



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE ÑUBLE  
 REGION DEL BÍO BÍO  
 I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
 DPTO. ADM. Y FINANZAS  
 OFICINA DE PERSONAL

**APRUEBA CONTRATOS PROG. PUENTE**

**DECRETO ALCALDICIO Nº 245  
 QUILLÓN, Marzo 22 de 2013.-**

**VISTOS:**

Estos antecedentes;

1. Que, en el marco del Sistema Chile Solidario, por encargo del Ministerio de Planificación y Cooperación MIDEPLAN, el FOSIS ha diseñado un programa llamado "PUENTE, ENTRE LA FAMILIA Y SUS DERECHOS", dirigido a brindar atención integral a las familias, más pobres, de manera que, ellas puedan superar su condición de extrema pobreza;
2. Decreto Alcaldicio Nº112 de fecha 05 de Febrero de 2013 que Aprueba Programa de Apoyo Psicosocial "Puente, entre la familia y sus derechos";
3. Decreto Alcaldicio Nº 692 de fecha 21/12/2012, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2013,
4. Sentencia de Proclamación de alcaldes Nº 14 de fecha 30 de Noviembre de 2012, por el que se proclama como Alcalde de la Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto,
5. En Uso de las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones,

**DECRETO**

1. **APRUEBASE CONTRATOS DE ASISTENCIA A HONORARIOS** celebrado entre la I. Municipalidad de Quillón y la Srta. KAREN JULISSA ITURRA BARRIGA, RUT 14.610.835-0, Asesor Familiar, a partir de 01 de Abril 2013 hasta el 31 de Diciembre 2013, se cancelará según el siguiente detalle:

PERIODO	FONDO MUNICIPAL	FONDOS EXTERNOS	TOTAL HONORARIOS
ABRIL a DICIEMBRE 2013	\$254.106	\$418.894	673.000

2. Los gastos que origine la aplicación del presente Decreto se imputará a la cuenta presupuestaria 11405 "Aplicación de Fondos en Administración" del Presupuesto Municipal vigente para el Año 2013 y a la cuenta 2104004, subprograma 04, Prestaciones de servicios en programas comunitarios del presupuesto municipal 2013

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
 SECRETARIO MUNICIPAL

  
 ALCALDE  
 ALBERTO GYHRA SOTO  
 ALCALDE

AGS/ECHV/LTV/SCV/gcv-

- Distribución
- CONTABILIDAD
  - DEPTO. CONTROL
  - D/DECO
  - INTERESADOS
  - CARPTE PERSONAL INTERESADOS
  - ✓ SECRETARIA MUNICIPAL
  - UNIDAD PERSONAL



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE ÑUBLE  
REGION DEL BIO BIO  
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON  
DIRECCION ADM. Y FINANZAS  
OFICINA DE PERSONAL

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la Comuna de Quillón a veintiocho días del mes de Diciembre del año dos mil doce, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde **Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° 3.614.073-9, domiciliado en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "**EL EMPLEADOR**" y la Srta. **KAREN JULISSA ITURRA BARRIGA**, Cédula de Identidad N° 14.610.835-0, Asistente Social, con domicilio en El Maitén-Cerro Negro, Comuna de Quillón, en adelante "**PRESTADORA DE SERVICIOS**", han convenido en el siguiente Contrato a Honorarios, para cuyos efectos las partes acuerdan:

**PRIMERO** : "**EL EMPLEADOR**", contrata los servicios de la "**PRESTADORA DE SERVICIOS**", con el propósito de ejecutar el trabajo de "Encargada de ayudas técnicas del Servicio Nacional de Discapacidad y Apoyo a Becas", por lo que deberá desempeñar las siguientes funciones:

1.- Encargada de ayudas técnicas de Servicio nacional de la Discapacidad (SENADIS)

- Encargada de la postulación de las personas
- Elaboración de los informes
- Visitas domiciliarias

2.- Apoyo a Becas

- Postulación de los beneficiarios
- Elaboración de los informes sociales
- Visitas domiciliarias

3.- Otras funciones que la Directora de Desarrollo Comunitario designe

**SEGUNDO** : La "**PRESTADORA DE SERVICIOS**", sin perjuicio de lo anterior, no tienen la calidad de dependientes del Municipio, pudiendo, por tanto, prestar servicios libremente, a otros Municipios, Empresas, individuos o Instituciones, en lo que sea compatible con el presente contrato.

**TERCERO** : Los honorarios serán la suma de \$ 254.106.- (Doscientos cincuenta y cuatro mil ciento seis pesos) mensuales Bruto. El pago se realizará en las dependencias del Municipio al séptimo día hábil del mes siguiente al mes vencido, en moneda nacional y del monto el Empleador hará las deducciones que establecen las leyes vigentes, previa certificación de Cumplimiento por parte de la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue.

**CUARTO** : De los honorarios pactados, "**EL EMPLEADOR**", retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. Las sumas retenidas se integrarán mensualmente en la Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta, en su caso. La "**PRESTADORA DE SERVICIOS**" deberá emitir la correspondiente boleta de honorarios profesionales, al recibir cada pago.

**QUINTO** : "**EL EMPLEADOR**" otorgará a la "**PRESTADORA DE SERVICIOS**" un Bono de \$15.000 (Quince mil pesos), cada vez en los meses de Septiembre y Diciembre del Año 2013, asimilándolos a un Aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad.

7

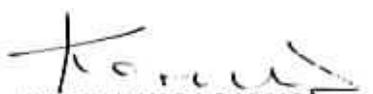
**SEXTO** : "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", podrá participar en reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres relacionados con su labor según el presente contrato, previamente autorizado por el Alcalde, teniendo derecho cuando corresponda al reembolso del valor de los pasajes por la asistencia a dichos eventos (sólo en casos excepcionales).

**SEPTIMO** : Las partes dejan expresamente establecido que La "PRESTADORA DE SERVICIOS", no tendrá derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tienen derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio, etc.

**OCTAVO** : El presente contrato se inicia con fecha 01 de Abril de 2013 y su vigencia expirará el 31 de Diciembre del año 2013, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón, en cualquier momento, por la autoridad superior, si los servicios no fueren necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo determine a la "LA PRESTADORA DE SERVICIOS". Por su parte, "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", podrá poner término al presente contrato dando aviso a lo menos con treinta días de anticipación mediante carta certificada dirigida a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

**NOVENO** : Para los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Quillón, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales

**DECIMO** : El presente Contrato se firma en seis ejemplares del mismo tenor y data, quedando un ejemplar en manos del trabajador.-

  
KAREN ITURRA BARRIGA  
RUT Nº 14.610.835-0

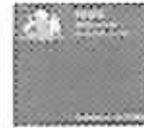


  
ALBERTO GYHRA SOTO  
ALCALDE



  
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

AGS/ECHV/LTV/GCV/Bcv.-



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

ENTRE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

Y

KAREN JULISSA ITURRA BARRIGA

En Quillón a un día del mes de Abril del año 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N° 69.141.400-0, representado por su Alcalde, Don ALBERTO GYHRA SOTO, Cédula de Identidad N° 3.614.073-9, domiciliado en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, por una parte; y por la otra, doña KAREN JULISSA ITURRA BARRIGA, de profesión Asistente Social, Cédula de Identidad N° 14.610.835-0, domiciliada en El Maitén Cerro Negro, comuna de Quillón, en adelante e indistintamente "La Contratada" o "La Asesora Familiar", se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

### CONSIDERANDO:

- Que la Ley N° 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema Chile Solidario creado por la Ley N° 19.949 de 2004, y el Subsistema Seguridades y Oportunidades, destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 de 2012.
- Que en virtud del referido Subsistema Chile Solidario, por encargo del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante "el Ministerio", el FOSIS ha diseñado, un programa llamado "Puente, entre la familia y sus derechos", en adelante e indistintamente "Programa Puente" o "Programa de Apoyo Psicosocial", el cual ha sido ejecutado, a lo largo de los años, a nivel comunal en convenio con las municipalidades del país
- Que para la ejecución del Programa de Apoyo Psicosocial, la Ley N° 19.949, considera dentro de sus acciones un acompañamiento personalizado a las familias y personas incorporadas al Subsistema "Chile Solidario" por parte de un profesional o técnico idóneo denominado indistintamente "Apoyo Familiar".
- Que la normativa que establece el Subsistema Seguridades y Oportunidades, crea el Programa de Acompañamiento Psicosocial y el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, correspondiéndole al FOSIS su implementación, para lo cual estará facultado para celebrar convenios con los municipios.
- Que dicha normativa, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a personas jurídicas y a profesionales o técnicos idóneos para desempeñar dicha labor.
- Que la Municipalidad de Quillón es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- Que el FOSIS y la Municipalidad de Quillón, suscribieron con fecha 15 de Enero 2013, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del programa "Puente, entre la Familia y sus Derechos" y del "Programa de Acompañamiento Psicosocial" del Ingreso Ético Familiar.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Quillón, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presenten servicios de apoyo y acompañamiento psicosocial, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el anexo N° 1 del convenio.

- El actual desempeño de doña Karen Julissa Iturra Barriga cumpliendo las funciones de "Apoyo Familiar" en la comuna de Quillón y la necesidad de dar continuidad a sus servicios como Asesor Familiar.

#### **CONVIENEN:**

##### **PRIMERO: Tareas encomendadas y/o productos esperados**

Por el presente acto, la Municipalidad de Quillón contrata a doña Karen Julissa Iturra Barriga para que preste sus servicios como Asesor Familiar, en el marco de los Programas de Apoyo Psicosocial y Acompañamiento Psicosocial.

1. Las funciones a desarrollar en virtud del presente contrato, serán especialmente las siguientes:
  - a. Implementar el Apoyo Psicosocial en el domicilio de las familias activas del Programa Puente, de acuerdo a las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
  - b. Implementar el Acompañamiento Psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el Programa Eje, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.

Para el adecuado desarrollo de la atención a las familias, además de seguir los lineamientos señalados, deberá:

- 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial.
- 2) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- 3) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- 4) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
- 5) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas.
- 6) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 7) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

- 8) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución de los Programas.
  - 9) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
  - 10) Activar el **Bono de Protección Social** a las familias participantes de los Programas y enfatizar el sentido de éste para la familia.
  - 11) Activar las **Transferencias Monetarias** a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo Acompañamiento Psicosocial.
  - 12) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
  - 13) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.
2. Se considerará como carga laboral:
- a. El número de sesiones a realizar con las familias que le son asignadas de acuerdo a la etapa de intervención en la cual se encuentren según la metodología propia de cada uno de los Programas.
  - b. El número de familias a atender y número de sesiones mensuales a desarrollar será el determinado de manera conjunta entre el Jefe de Unidad y el FOSIS de acuerdo a la cobertura asignada a la comuna de Quillón, detallado en el convenio firmado entre el FOSIS y la Municipalidad de Quillón, sus respectivas modificaciones y addendums en el caso de que corresponda, y a los criterios propios de la ejecución de cada Programa.
3. La naturaleza principal del rol de un Asesor Familiar corresponde a la de **trabajo de terreno**, en que el adecuado despliegue de su labor debe concentrarse en la atención a las familias asignadas en sus domicilios, dedicando un promedio de 80% de su jornada semanal exclusivamente a esto. El 20% restante se destinará a las labores de registro y coordinación, relacionadas exclusivamente con la ejecución de los Programas de Apoyo y/o Acompañamiento Psicosocial.

#### **SEGUNDO: Lugar de desempeño de funciones**

La contratada desarrollará sus funciones en la comuna de Quillón de la región del Bio Bio.

#### **TERCERO: Vigencia del contrato**

Los servicios contratados se prestarán entre los días Lunes y Viernes a partir del 01 de Abril de 2013 y expirará el 31 de Diciembre de 2013, ambas fechas inclusive; los que deberán ajustarse a la supervisión técnica, instrucciones, control y evaluación que realice la I. Municipalidad de Quillón y el FOSIS, en el marco de las orientaciones técnicas de los Programas.

Se deja constancia de que por razones de buen servicio, la contratada comenzará a prestar sus servicios a contar de la fecha indicada, sin esperar la total tramitación del acto administrativo aprobatorio por la autoridad competente.

#### **CUARTO: Total de horas semanales y calidad de la prestación del servicio**

Durante el periodo de duración del contrato, la contratada prestará sus servicios por 22 horas semanales, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula primera último párrafo.

El sistema de control y registro del cumplimiento del horario y de la asistencia, será monitoreado por medio de bitacora considerando la naturaleza del trabajo en terreno de la contratada y la flexibilidad horaria en la prestación del servicio de apoyo y acompañamiento psicosocial, de acuerdo a los horarios acordados de manera conjunta entre la contratada y las familias que le sean asignadas velando por una adecuada atención de las mismas según las metodologías propias de cada programa, previa autorización del Jefe de Unidad de Acompañamiento y el FOSIS.

#### **QUINTO: Pago de Honorarios**

Como retribución por los servicios encomendados, la Municipalidad pagará a la contratada la suma total de \$3.770.046 (Tres millones setecientos setenta mil cuarenta y seis pesos) las que se cancelaran en cuotas mensuales Bruta de \$418.894 (cuatrocientos dieciocho mil ochocientos noventa y cuatro pesos). Dicha suma se pagará en las Oficinas de la Municipalidad.

Al momento del pago, la contratada deberá entregar a la Municipalidad la correspondiente boleta de prestación de servicios y un informe mensual, en el cual se detalle el trabajo realizado para la aprobación del pago por parte del Jefe de Unidad de Acompañamiento.

De la suma convenida, la Municipalidad deberá efectuar la pertinente retención tributaria, en los plazos regulados por el servicio correspondiente.

#### **SEXTO: Seguro de Accidentes Laborales**

La Municipalidad se obliga a contratar un seguro de accidentes laborales a nombre de Karen Julissa Iturra Barriga, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Familiar que ejerza.

En cuanto al tipo de seguro, éste deberá cumplir con todo lo requerido para cubrir la totalidad de accidentes que la contratada, pueda enfrentar en el ejercicio de las funciones propias e inherentes de la labor que éste desempeñe.

#### **SÉPTIMO: Término Unilateral del Contrato**

Las partes se reservan el derecho de poner término al presente contrato, previo aviso formulado a la contraparte con, a lo menos, 15 días de anticipación al retiro efectivo de sus funciones.

El término unilateral de contrato se puede dar por las siguientes razones:

- 1. Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación que deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo Jefe de Unidad de Acompañamiento y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado Regional del FOSIS.
- 2. Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** La contratada podrá ser removida con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en la mencionada.
- 3. Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N° 19.949, la Ley N° 20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del municipio. En virtud de ello, aquellos Asesores Familiares que no

alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles.

- 4. Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Acompañamiento y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los Asesores Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y la Municipalidad, o a lo menos, esta última debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.

Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al Asesor Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.

- 5. Término por infracción al Principio de Probidad:** La contratada podrá ser removida con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Asesor Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N° 235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.949.

#### **OCTAVO: Licencias Médicas**

La contratada podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios en caso de enfermedad o incapacidad temporal, dentro de lo cual se entiende comprendido las licencias médicas extendidas con ocasión del período de pre y post natal, tiempo durante el cual se le continuarán pagando sus honorarios.

Para hacer uso de este beneficio, la contratada deberá presentar a la Municipalidad la respectiva licencia médica, dentro de los plazos legales.

En el caso de encontrarse afiliado a una ISAPRE o FONASA, la contratada tendrá la obligación de tramitar íntegramente la obtención del subsidio que le corresponda recibir de su ISAPRE/FONASA ante todas las instancias administrativas que correspondan.

#### **NOVENO: Beneficios**

**Derecho de Amamantamiento:** La contratada tendrá derecho a disponer de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, el que podrá ejercerse en la misma forma y condiciones establecidas en el artículo 206 del Código del Trabajo.

**Postnatal Parental:** La Municipalidad concederá a la contratada el beneficio del postnatal parental de la Ley N° 20.545, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por Ley para hacer uso de este derecho. En este caso, solo se reconoce el derecho al permiso, sin pagar subsidio, debiendo la contratada tramitar su subsidio por postnatal parental con la institución de salud, en la que cotiza.

**Permiso Paternal:** El contratado tendrá derecho a 5 días de permiso paternal, y a hacer uso del post natal parental, por los mismos motivos y en las mismas condiciones que rigen para los funcionarios públicos, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 195, 197 y demás pertinentes del Código del Trabajo.

#### **DÉCIMO: Feriados**

La contratada tendrá derecho a 10 días hábiles proporcionales durante los cuales no tendrá la obligación de prestar los servicios comprometidos. Para hacer uso de este beneficio, la contratada deberá contar con al menos un año de prestación de Servicios como Asesor Familiar en la Municipalidad respectiva.

En todo caso, deberá hacer uso de dicho beneficio dentro del período en que esté vigente su contrato. Este beneficio en ningún caso será compensable en dinero.

El/la contratado/a que resida en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y Antártica Chilena y las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrá derecho a gozar de su feriado, aumentado en 1 día hábil, siempre que se traslade a una región distinta de aquella en la que se encuentra prestando servicios o hacia fuera del país.

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, la contratada, tendrá derecho a siete días corridos de permiso de no prestación de servicio pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

#### **UNDÉCIMO: Gastos de transporte**

La contratada tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, que se originen cuando, con motivo del presente contrato:

1. Deba desplazarse fuera de la comuna en que desempeña sus funciones, especialmente en caso de ser convocado a reuniones de capacitación y/o coordinación programadas en el marco de la dinámica de los Programas, y
2. Por los gastos de transporte relacionados con las visitas a familias de los Programas.

Si estos gastos son de cargo de la Municipalidad deben ser autorizados previamente por el Alcalde, o quién éste designe. Si, por el contrario, estos gastos son cargados al Convenio celebrado entre el FOSIS y la Municipalidad, deben ser autorizados previamente por el Encargado Regional del FOSIS.

#### **DUODÉCIMO: Capacitación**

La Municipalidad deberá autorizar a la contratada a participar en las instancias de capacitación, relacionadas con la ejecución de los Programas, ya sean éstas convocadas por el FOSIS o por otros actores relacionados, previo acuerdo entre la Municipalidad y el FOSIS.

#### **DECIMOTERCERO: Inhabilidades**

La contratada a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que pasan a expresarse:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de Quillón.
- b) Tener litigios pendientes con la institución antes señalada, a menos que se refieren al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo público antes señalado.

- d) Tener calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive de la institución antes señalada.
- e) Estar condenada por crimen o simple delito.

**DECIMOCUARTO: Incompatibilidad de Funciones**

La contratada estará sujeta a lo establecido en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", la cual pasa a formar parte integrante del presente contrato.

**DECIMOQUINTO: Prohibiciones**

Queda estrictamente prohibido que la contratada utilice su oficio o los bienes asignados su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N° 19.949.

Su infracción dará derecho a la Municipalidad a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el título séptimo de este contrato.

**DECIMOSEXTO: Jurisdicción**

Para los efectos judiciales que pudieren derivarse del presente contrato, las partes se someten a la competencia de los Tribunales de la ciudad de Quillón.

**DECIMOSEPTIMO: Personería**

La personería de don Alberto Gyhra Soto para actuar en representación de la Municipalidad de Quillón consta de Sentencia de Proclamación N°14 de fecha 30 de Noviembre de 2012.

**DECIMOCTAVO: Ejemplares**

El presente contrato se extiende en siete ejemplares, quedando seis en poder de la Municipalidad y uno en poder de la contratada.

  
  
ALBERTO GYHRA SOTO  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

  
KAREN ITURRA BARRIGA  
ASESORA FAMILIAR

  
  
RICARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL