



QUILLOTA, 28 ABR. 2014

**La Alcaldía Decretó hoy lo que sigue:**

**NUM. 2980 VISTOS:**

2.- ORD. N° 147 de fecha 03 de Abril de 2014, de SRA. Carolina Maturana Toro, JEFA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION ADMINISTRATIVA, en el cual solicita la autorización para contratar a honorarios a don (ña) **ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS**,

3.- Resolución alcaldía estampada al pie de página del documento señalado anteriormente.

4.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1315, extendido por la Oficina de Finanzas de Dideco;

5.- La resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón,

6.- y en virtud de las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones,

### **DECRETO:**

**PRIMERO:** **APRUEBASE**, Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios por Funciones Eventuales y Específicas, celebrado con fecha 03 de Abril de 2014, entre la I. Municipalidad de Quillota, representada por su Alcalde DR. LUIS MELLA GAJARDO, Rut N° 9.004.430-3, y don (ña) **ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS, ASISTENTE SOCIAL**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] de la comuna de [REDACTED]

[REDACTED] para que realice la labor concreta y específica de **ASESORA LABORAL DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL INGRESO ETICO FAMILIAR POR 22 HORAS SEMANALES**; desde el 03 de Abril de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014 y además deberá cumplir con las siguientes funciones:

- 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.*

**SEGUNDO:** **PAGUESE**, la suma de \$439839.- (Cuatrocientos treinta y nueve mil ochocientos treinta y nueve pesos.). **MENSUAL**, impuesto incluido con cargo a la Cuenta Presupuestaria 21405025011, **FOSIS UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO INGRESO ETICO FAMILIAR (DIDECO)**. Los honorarios serán cancelados por mes vencido, los dos primeros días del mes siguiente al de prestado los servicios. Los honorarios se cancelarán contra la entrega de la respectiva Boleta de Honorarios, con previa certificación de la Directora Desarrollo Comunitario. De la suma convenida, la Municipalidad deberá efectuar la pertinente retención tributaria.

- La Municipalidad se obliga a asegurar los accidentes del Apoyo Familiar como causa del ejercicio de las funciones propias e inherentes de este, mediante la suscripción del pertinente contrato de seguro, (\$35.000.- Treinta y cinco mil pesos.-), **anuales, por concepto de seguro de accidentes personales.**

El/la contratado/a tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, que se originen cuando, con motivo del presente contrato. 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 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 quien 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. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la Comuna, debidamente ordenadas por escrito, con el Vº Bº de la Directora de Desarrollo Comunitario. El viático a percibir será equivalente a aquel a que tiene derecho un funcionario municipal Grado 16º E.M.

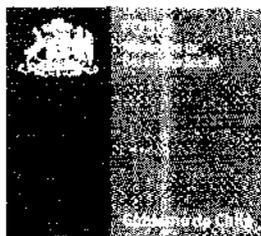
**TERCERO:** **ADOpte**, la Unidad de Finanzas de Dirección de Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



**DISTRIBUCION:**

- 1.- Secretaría Municipal Personal LMG/DMB/JRF/ior 2.- Control Interno 3.- Finanzas 4.- Dirección Dideco 5.- Interesado 6.- Archivo de



## ANEXO 1.1

### CONTRATO TIPO PARA EL CARGO DE ASESOR LABORAL

#### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL

ENTRE

**I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**Y**

**ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS**

En Quillota, a 03 de Abril de 2014, entre la Ilustre Municipalidad de Quillota, RUT N° 9.004.430-3, representado por su Alcalde, don Luis Mella Gajardo, ambos con domicilio en calle Maipu N° 330, comuna de Quillota, por una parte; y por la otra, doña **ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS**, de profesión ASISTENTE SOCIAL, Cédula de Identidad N° 13.188.415-K, domiciliado/a en CALLE ELEUTERIO RAMIREZ N° 6, comuna de LA CRUZ, en adelante e indistintamente "la contratada" o "la Asesora Laboral", 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 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 Quillota 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 Quillota, suscribieron con fecha 02 de Enero de 2014, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético Familiar.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Quillota, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presenten servicios de Asesor Laboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el Anexo N° 1 del convenio.
- El llamado a concurso público para la selección de doña **ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS** para realizar las labores de Asesor Laboral; el acta de selección de fecha 02 de Abril de 2014 (fecha acta concurso); y el cumplimiento, por el/la contratado/a, de las condiciones de idoneidad exigidas por el Subsistema Chile Solidario y el Subsistema Seguridades y Oportunidades.

#### **CONVIENEN:**

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

Por el presente acto, la Municipalidad de Quillota contrata a doña **ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS** para que preste sus servicios, como Asesor Laboral para realizar las funciones de contactar y atender a los integrantes de las familias que se incorporen al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, acompañándolas y asesorándolas en el desarrollo de competencias que permitan mejorar su capacidad para generar ingresos en forma autónoma, sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.

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

- 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las personas, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa.
- 2) Facilitar el proceso de aprendizaje apelando siempre al interés y significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.

- 3) Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- 4) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que le permitirá a la persona desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita sentirse reconocida, valorada, escuchada y animada a emprender y generar un proceso de cambio.
- 5) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas 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 el programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- 6) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.
- 7) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las personas asignadas, en los Sistemas de Registro del Programa.
- 8) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.
- 9) 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 del programa.
- 10) 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 del programa.
- 11) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- 12) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- 13) Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

1. Se considerará como carga laboral:

- a. El número de sesiones a realizar con las personas que le son asignadas de acuerdo a la etapa de intervención en la cual se encuentren según la metodología propia del programa.
- b. El número de personas 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 las familias que sean derivadas a la trayectoria de acompañamiento sociolaboral, según el Programa Eje, y el número de integrantes de las familias que decidan participar en el Programa de Acompañamiento Sociolaboral.

2. La naturaleza principal del rol de un Asesor Laboral corresponde a la de **trabajo de mixto (oficina y terreno)**, según la aplicación de la metodología del programa, en que el adecuado despliegue de su labor debe concentrarse en la atención a las personas asignadas en instalaciones municipales o centros estratégicos, según la realidad comunal, 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 del Programa de Acompañamiento Sociolaboral.

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

El/la contratado/a desarrollará sus funciones en la comuna de Quillota de la región de Valparaíso.

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

Los servicios contratados se prestarán entre los días 03 de Abril de 2014 y 31 de Diciembre de 2014, ambas fechas inclusive; los que deberán ajustarse a la supervisión técnica, instrucciones, control y evaluación que realice la I. Municipalidad de Quillota y el FOSIS, en el marco de las orientaciones técnicas del programa.

Se deja constancia de que por razones de buen servicio, el/la contratado/a 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 período de duración del contrato, el/la contratado/a prestará sus servicios por 22 horas semanales (22 horas semanales en el caso de media jornada laboral y 44 horas semanales en el caso de jornada laboral completa).

El sistema de control y registro del cumplimiento del horario y de la asistencia, será monitoreado por medio de Director Dideco o quien le subrogue (*se sugiere bitácora u otro similar que la Municipalidad sugiera siempre y cuando respete la naturaleza del trabajo en terreno*) considerando la naturaleza del trabajo en terreno del/la contratado/a y la flexibilidad horaria en la prestación del servicio de apoyo y acompañamiento psicosocial, de acuerdo a los horarios acordados de manera conjunta entre el/la contratado/a 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 al/la contratado/a la suma total de \$439839 (*cuatrocientos treinta y nueve mil ochocientos treinta y nueve pesos*); pesos mensual. 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 ROSA ROMINA HENR.QUEZ FARIAS, el cual deberá resguardar todo tipo de riesgos asociados a la labor como Asesor Laboral que ejerza.

En cuanto al tipo de seguro, éste deberá cumplir con todo lo requerido para cubrir la totalidad de accidentes que el/la contratado/a, 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:** El/La contratado/a podrá ser removido 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 normativa.
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 Laborales 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 Laborales. 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 Laboral 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:** El/La contratado/a podrá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Asesor Laboral 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**

El /a contratado/a podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios en caso de enfermedad o incapacidad temporal, debiendo presentar la correspondiente licencia médica o su fotocopia, para acreditar su condición de reposo, con un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de inicio del reposo.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, la Municipalidad tendrá derecho a realizar los descuentos correspondientes de los honorarios del/la Contratado/a por los días no trabajados, para lo cual éste/a autoriza expresamente a la Municipalidad a realizar los descuentos referidos de sus honorarios por los días no trabajados.

#### **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 al/la contratada/o 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/el contratada/o 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**

El/la contratado/a tendrá derecho a 15 días hábiles durante los cuales no tendrá la obligación de prestar los servicios comprometidos. Para hacer uso de este beneficio, el/la contratado/a deberá contar con al menos un año de prestación de Servicios como Asesor Laboral 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 Arica y Parinacota, 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, el/la contratado/a, 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**

El/la contratado/a 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 del programa, y
2. Por los gastos de transporte relacionados con la ejecución de las sesiones del programa.

Si estos gastos son de cargo de la Municipalidad deben ser autorizados previamente por el Alcalde Luis Mella Gajardo, 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.

#### **DUODECIMO: Gastos de Alojamiento y Alimentación:**

Cuando la contratada, deba salir del área de desempeño, debido a actividades de capacitación organizados por el Ministerio de Desarrollo Social y/ o el FOSIS, el municipio, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación en que incurra o reembolsarlos.

Si, por el contrario, los referidos gastos son cargados al Convenio celebrado entre el FOSIS y la Municipalidad, deben ser autorizados previamente por el Encargado Regional del FOSIS.

#### **DÉCIMOTERCERO: Capacitación**

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

#### **DECIMOCUARTO Inhabilidades**

El/la contratado/a 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 Quillota.

- 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 condenado por crimen o simple delito.

#### **DECIMOQUINTO: Incompatibilidad de Funciones**

El/la contratado/a estará sujeto 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.

#### **DECIMOSEXTO: Prohibiciones**

Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a 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.

#### **DECIMOSEPTIMO: Jurisdicción**

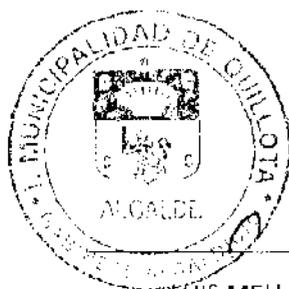
Para los efectos judiciales que pudieren derivarse del presente contrato, las partes se someten a la competencia de los Tribunales de la ciudad de Quillota.

**DECIMODCTAVO: Personería**

La personería de don/Luis Mella Gajardo para actuar en representación de la Municipalidad de Quillota consta de sentencia de proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral de Valparaíso de fecha 30 de Noviembre de año 2012.

**DECIMONOVENO: Ejemplares**

El presente contrato se extiende en tres ejemplares, quedando dos en poder de la Municipalidad y uno en poder del/la contratado/a.



LUIS MELLA GAJARDO  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDA DE QUILLOTA

ROSA ROMINA HENRIQUEZ FARIAS  
CONTRATADA