

Casablanca, 02 ENE. 2013

VISTOS:

- 1.- La necesidad de contar con un persona para el servicio "Apoyo Familiar al Progama Puente, Prestación y Orientación del Porgrama en Módulo de atención Oficina N° 6".

La solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional.

DECRETO:

- I.- Apruébase contrato de prestación de servicio celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Casablanca y doña **PAOLA ALEJANDRA LAGOS MARTINEZ**, cédula de identidad N° 17.144.014-9, el servicio "Apoyo Familiar al Progama Puente, Prestación y Orientación del Porgrama en Módulo de atención Oficina N° 6", por la suma única y total de \$450.000.- impuesto incluido, correspondiente 31 de marzo de 2013.
- II.- La Dirección de Desarrollo Comunitario estará a cargo de la fiscalización del presente decreto.
- III.- Impútese el cumplimiento del presente decreto al subtítulo 21 Item 04 Asignación 004 "Prestaciones Servicios Programa Comunitario" del presupuesto municipal vigente.
- IV.- ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.


LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal


RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

Distribución:
Alcaldía
Dideco
Dir. Finanzas
Dir. Control
Jurídico

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

En Casablanca a 02 de enero de 2013, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, Persona Jurídica de Derecho Público, Rut. N° 69.061.400-6, representada por su Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, cédula de identidad N° 9. 901.641-8 ambos con domicilio en esta ciudad, calle Constitución N° 111, en adelante "la Municipalidad" y por a otra doña **PAOLA ALEJANDRA LAGOS MARTINEZ**, cédula de identidad N° 17.144.014-9, domiciliada en Villa El Molino 1 N° 339, Casablanca, en adelante "el prestador se ha convenido en lo siguiente:

PRIMERO: La Municipalidad encomienda a la prestadora, el servicio "Apoyo Familiar al Programa Puente, Prestación y Orientación del Programa en Módulo de atención Oficina N° 6", y que comprende:

- Establecer relaciones de confianza con las familias, basadas en buenos niveles de comunicación que permitan la transferencia de información y el establecimiento del vínculo de trabajo.
- Relacionarse de manera permanentemente con los actores del Programa y otros actores relevantes de la red para coordinar acciones tendientes al logro de los objetivos de la gestión.
- Integrar y participar activamente en el equipo, aportando con iniciativas, opiniones, conocimiento, además de flexibilizar y negociar posiciones que permitan a la Unidad de Intervención Familiar lograr los objetivos del programa mejorar la calidad de la intervención con las familias, etc. Favoreciendo con ello la dinámica de trabajo del equipo.
- Participar en todas la actividades de capacitación a las que es convocado por la Jefa Unidad de Intervención Familiar.
- Mantener apoyo psicosocial intensivo.
- Mantener frecuencia de sesiones durante el apoyo psicosocial intensivo, es decir el 90% o más de las familias han realizado el apoyo psicosocial en al menos 8 sesiones de trabajo.
- Realizar contrato parciales, es decir el 90% o más de las familias con una o más dimensiones abordadas en el programa, cuento con a lo menos en un período de 28 a 50 días.
- Realizar última visita en un período máximo de 3 meses, es decir el 95% o más de las familias tienen registrada en el S.R.M. a lo menos una visita.
- Conocer y manejar totalmente el mapa de oportunidades del territorio en relación a la oferta, requisitos y procedimiento de acceso.
- Promover la recuperación o generación de habilidades y capacidades de los integrantes, favoreciendo la autonomía de la familia.
- Cumplir con la cobertura de contacto asignada por su JUIF, es decir realizar el 90% o más de los contactos iniciales, en el domicilio de las familias, de acuerdo a las asignaciones de familias realizadas por su jefe de Unidad de Intervención Familiar.
- Desempeñar otras funciones relacionadas a las temáticas del área de desempeño encomendada por la jefatura.

SEGUNDO: La Municipalidad cancelará a la prestadora la suma mensual de \$ 450.000.- impuesto incluido, suma que será cancelada dentro de los tres primeros días del mes siguiente, previa visación de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: El cometido se realizará a contar de esta fecha hasta el 31 de marzo de 2013.

CUARTO: La Dirección de Desarrollo Comunitario, fiscalizará el cumplimiento por parte del prestador la labor encomendada.

QUINTO: El prestador declara no tener ninguna incompatibilidad ni impedimento que óbice para el desempeño de su cometido, la que se desarrollarán en horario y lugar fijado por el municipio.

SEXTO: El prestador no tiene vínculo laboral de subordinación o dependencia alguna con el municipio, por ende no tendrá derecho a prestaciones distintas a las consignadas en el presente instrumento.

SEPTIMO: La persona contratada gozaran de los beneficios consistentes en feriado, licencia medicas y permisos por descansos de postnatal, gastos de transporte y capacitaciones.

OCTAVO: La Municipalidad en cualquier tiempo y sin expresión de causa podrá poner término unilateralmente al contrato, sin que exista la obligación de indemnizar al prestador, quien en todo caso tendrá derecho que se cancele el precio por los servicios efectivamente prestados.

NOVENO: La personería del Sr. Alcalde don Rodrigo Martínez Roca, consta de Decreto Alcaldicio N° 3616, de fecha 06 de diciembre de 2012.

DECIMO: Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en Casablanca y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.


PAOLA LAGOS MARTINEZ




RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

