



DECRETO ALCALDICIO N° 00001727  
Casablanca, 01 MAR 2022

VISTOS:

- 1.- Lo solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante formulario de contratación.
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 9009, de fecha 31 de diciembre de 2021.
- 3.- Lo dispuesto en el artículo 52 de la ley 19.880.
- 4.- Las facultades que me confieren la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 1.- Lo dispuesto en el DFL 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 2.- Lo dispuesto en el DFL 1, que Fija El Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado De La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades;
- 3.- Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Órganos De La Administración Del Estado;
- 4.- Decreto Alcaldicio N°1620, de fecha 01 de marzo de 2022, que aprueba el Programa Oficina de Información Laboral (OMIL), por el periodo de marzo a diciembre de 2022;
- 5.- Lo solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante formulario de contratación.



CONSIDERANDO:

- 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio N°1620, 01 de marzo de 2022, se aprueba el Programa Oficina de Información Laboral (OMIL), por el periodo de marzo a diciembre de 2022.
- 2.- Que, el referido programa se enfoca en desarrollar e implementar programas y acciones que promuevan y contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna por medio de búsqueda eficiente e inclusiva del empleo, mediante la creación de vínculos con empresas privadas de la región, acercando la oferta y las demandas laborales, facilitando además la capacitación.

DECRETO:

- 1.- **Apruébese** el contrato de prestación de servicios, a honorarios, entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña **KARLA ELIZABETH ARAYA ORTIZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] para realizar las labores de encargada y coordinadora de la Oficina Municipal de Información Laboral respondiendo a SENCE respecto al Programa de fortalecimiento OMIL, siguiendo las directrices técnicas Del mismo respecto a metodología y funcionamiento de la oficina. Para ello, se realizan las siguientes funciones como coordinadora: Planificar, organizar, analizar y monitorear el funcionamiento de la OMIL; promover el mejoramiento continuo de la gestión de la OMIL, a través del cumplimiento de metas; promover estándares de calidad en los servicios de la OMIL; articular la red público privada de empleo; promover alianzas de trabajo para favorecer la inserción, inclusión, capacitación e intermediación laboral de los(as) usuarios(as) de la OMIL; tener a disposición de la OMIL, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios para facilitar la vinculación con empresas; cumplir con las funciones de orientación laboral que el SENCE indique, tales como rendiciones e informes de gestión realizados en la oficina; entregar periódicamente a SENCE y a los servicios públicos



que la demanden, la información recogida en su oficina en cuanto a la oferta, demanda de trabajo y capacitación. Junto con estas funciones de coordinación, de forma paralela, la prestadora deberá desempeñar las funciones de Psicóloga laboral, en el cargo de orientadora, realizando acompañamiento y orientación socio laboral a los usuarios de la comuna, a través de talleres de apresto laboral, aplicación de psicometría por cada usuario que tenga brechas en OMIL, construcción de ruta de empleabilidad, informe socio laboral que acredite la intervención, levantamiento de perfiles laborales y definición de proyectos laborales, participación en red municipal para casos críticos de la comuna, ejecutando la correcta derivación, intra y extra OMIL para resolución de obstaculizadores para el empleo; desde el 01 de marzo hasta el 31 de diciembre 2022, en jornada de 9 horas semanales, en horarios a convenir con la respectiva dirección, tomando en cuenta realización de talleres fuera del horario municipal, por la suma mensual de **\$300.000.-** Impuesto y demás recargos legales incluidos.

- II.- La Dirección de Desarrollo Comunitario, estará a cargo de la fiscalización del cumplimiento del presente decreto.
- III.- Impútese a la cuenta 21.04.004 correspondiente a prestaciones de servicios comunitarios, presupuesto programas sociales, Centro de Costo N° 164, del sector municipal vigente para el año 2022.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



**LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ**  
Secretario Municipal  
Ilustre Municipalidad de Casablanca



**FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ**  
Alcalde  
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:  
DIDECO  
FRL/JPLT/rof.



## CONTRATO PRESTACION SERVICIOS (HONORARIOS)

En Casablanca, a 01 de marzo 2022, entre la **Ilustre Municipalidad de Casablanca**, Rut. N° **69.061.400-6**, representada por su Alcalde, don Francisco Riquelme Lopez, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle Constitución N° 111, Casablanca, y doña **KARLA ELIZABETH ARAYA ORTIZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] psicóloga, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERO: Contratación.** Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Casablanca, contrata los servicios personales de doña Karla Elizabeth Araya Ortiz, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 2006 y siguientes del Código Civil y al criterio jurisprudencial de la Contraloría General de la República.

**SEGUNDO: Detalle del Servicio.** El detalle del servicio que por este acto pasará a efectuar el prestador, conforme a Convenio, consiste en lo siguiente: labores de encargada y coordinadora de la Oficina Municipal de Información Laboral respondiendo a SENCE respecto al Programa de fortalecimiento OMIL, siguiendo las directrices técnicas Del mismo respecto a metodología y funcionamiento de la oficina, realizando las siguientes funciones:

encargada y coordinadora de la Oficina Municipal de Información Laboral respondiendo a SENCE respecto al Programa de fortalecimiento OMIL, siguiendo las directrices técnicas Del mismo respecto a metodología y funcionamiento de la oficina. Para ello, se realizan las siguientes funciones como coordinadora: Planificar, organizar, analizar y monitorear el funcionamiento de la OMIL; promover el mejoramiento continuo de la gestión de la OMIL, a través del cumplimiento de metas; promover estándares de calidad en los servicios de la OMIL; articular la red público privada de empleo; promover alianzas de trabajo para favorecer la inserción, inclusión, capacitación e intermediación laboral de los(as) usuarios(as) de la OMIL; tener a disposición de la OMIL, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios para facilitar la vinculación con empresas; cumplir con las funciones de orientación laboral que el SENCE indique, tales como rendiciones e informes de gestión realizados en la oficina; entregar periódicamente a SENCE y a los servicios públicos que la demanden, la información recogida en su oficina en cuanto a la oferta, demanda de trabajo y capacitación.

Junto con estas funciones de coordinación, de forma paralela, la prestadora deberá desempeñar las funciones de Psicóloga laboral, en el cargo de orientadora, realizando acompañamiento y orientación socio laboral a los usuarios de la comuna, a través de talleres de apresto laboral, aplicación de psicometría por cada usuario que tenga brechas en OMIL, construcción de ruta de empleabilidad, informe socio laboral que acredite la intervención, levantamiento de perfiles laborales y definición de proyectos laborales, participación en red municipal para casos críticos de la comuna, ejecutando la correcta derivación, intra y extra OMIL para resolución de obstaculizadores para el empleo.

**TERCERO: Fiscalización de Labores.** La ejecución de las labores será fiscalizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**CUARTO: Prohibición.** Se prohíbe expresamente al prestador realizar actividades comerciales o cualquier otra que no corresponda a los servicios expresamente contratados en los recintos de la I. Municipalidad de Casablanca y mientras se encuentre desempeñando las labores contratadas.

**QUINTO: Duración.** El contrato tendrá duración a contar del día 01 de marzo hasta el 31 de diciembre, cumpliendo 9 horas semanales, en horarios a convenir con la Dirección de Desarrollo Comunitario, tomando en cuenta realización de talleres fuera del horario municipal.



**SEXTO: Cotizaciones.** Las cotizaciones que resulten exigibles a los prestadores de servicios a honorarios, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 20.255, modificada por la Ley Nº 20.984, y la Ley 21.133, serán de cargo exclusivo del prestador.

**SÉPTIMO: Monto Honorarios y pago.** La I. Municipalidad de Casablanca pagará al prestador la suma mensual de **\$300.000.-** Impuesto y demás recargos legales incluidos. Pagaderos los cinco primeros días del mes siguiente, una vez realizado el cometido. El pago se realizará al prestador en la medida que acredite y/o presente:

- a) Informe por escrito, íntegro y satisfactorio del prestador, detallando expresamente los servicios prestados debidamente visados por el Director o Encargado del área o unidad municipal respectiva.
- b) Presentación boleta de honorarios del mes devengado.

**OCTAVO: Derechos y Beneficios.** La prestadora gozará de 15 días hábiles de feriado legal, licencias médicas y permisos de descanso por maternidad y otros beneficios que la ley confiere a funcionarios municipales, como la adquisición de vestuario municipal, sin que aquellos adquieran la condición jurídica de tales funcionarios.

**NOVENO: Término anticipado del contrato.** La I. Municipalidad de Casablanca podrá poner término inmediato al Contrato en cualquier tiempo, en caso que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Incumplimiento del Prestador de cualquiera de las obligaciones que le impone el presente Contrato;
- b. Ausencia injustificada del prestador para efectos de cumplir sus funciones
- c. Ejecución de actos comerciales o cualquiera otra actividad que no esté comprendida en los servicios por lo que se le ha contratado.

En cualquiera de los casos anteriores, bastará con que el Municipio envíe un aviso escrito por carta certificada al domicilio del prestador, declarando la existencia de una causal de terminación del Contrato, y manifestando su voluntad de término. En este caso, el Contrato se entenderá terminado a partir del mismo momento en que se despacha el respectivo aviso o carta, sin necesidad de declaración judicial ulterior.

**DECIMO: Inexistencia Vínculo laboral.** El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que prestará estos Servicios en forma independiente, con plena autonomía funcional, conforme a su organización propia, sin control ni orientación de carácter laboral, sin vínculo de dependencia y subordinación. Conforme con lo antes señalado, las partes declaran expresamente que el presente Contrato en ningún caso constituye ni da origen a una relación laboral y, por tanto, a un contrato de trabajo, por no existir vínculo de dependencia ni de subordinación entre las mismas. El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que en su calidad de profesional independiente o que desarrolla otras actividades lucrativas, es el único responsable de su sistema previsional y de salud. Las partes declaran, asimismo, conocer y aceptar que el presente Contrato en cada una de sus cláusulas.

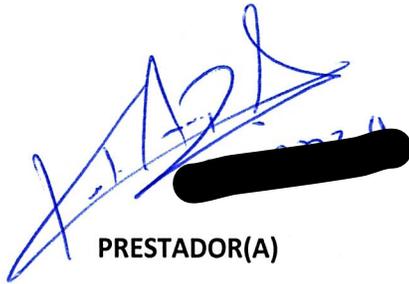
**DÉCIMO PRIMERO: Confidencialidad.** El prestador acepta y reconoce la necesidad de mantener la más total y absoluta reserva de todo cuanto pueda llegar a su conocimiento, o a que pueda tener acceso en forma directa o indirecta y que diga o pueda decir relación con circunstancias reservadas del municipio. Asimismo, el Prestador reconoce y acepta que la reserva y confidencialidad antes señalada subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia o término del Contrato. Del mismo modo, las partes acuerdan que, una vez producido el término del Contrato, el prestador deberá restituir en un solo acto y en forma inmediata todos y cada uno de los documentos, materiales e demás información que él tenga y que sea de propiedad o diga relación con actividades o asuntos propios del municipio.

**DÉCIMO SEGUNDO: Competencia.** Para todos los efectos legales derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Casablanca, prorrogando competencia, desde ya, para ante sus tribunales.



**DÉCIMO TERCERO: Personería.** La personería de Don Francisco Riquelme López, como Alcalde de la I. Municipalidad de Casablanca, consta de decreto Alcaldicio N°4086, de fecha 01 de Julio de 2021.

**DÉCIMO CUARTO: Ejemplares.** El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PRESTADOR, y la I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.

  
PRESTADOR(A)

  
  
FRANCISCO RIQUELME LOPEZ  
Alcalde  
I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA