CerroNavia
MUNICIPALIDAD
Dirección de Asesoría Jurídica

RESOLUCION 2014

DECRETO N° 0231 /

CERRO NAVIA, 10 FEB 2014

PLADECO:
Área : Reducción de Brechas o Déficit Estructurales
Estrategia : Desarrollo Social e Intervención y Apoyo a las Familias

MATERIA: "Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución del Programa Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético Familiar celebrado entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Municipalidad de Cerro Navia, y contrata a Paulina Alejandra Indo Muñoz; Peter Valdivia Lozano; Bárbara Poblete Osses; Paula Valdebenito Ramírez; Ximena Álvarez Fernández; Catalina Llanos Antil; Denis Ferrari Cantín;

VISTOS:

1. Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución del programa de Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético Familiar, celebrado el 02 de enero de 2014, entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Municipalidad de Cerro Navia.
2. Decreto Alcaldicio N° 210, de fecha 10 de febrero de 2014, por el cual se nombra a don Oscar Lantadilla Tapia, Secretario Municipal (s).
3. Memorando N° 84, de fecha 31 de enero de 2014, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
4. Ingreso SEcpla N° 135, de fecha 03 de febrero de 2014.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 131, de fecha 10 de febrero de 2014.
6. Providencia N° 225, de fecha 10 de febrero de 2014, de la Sra. Administradora Municipal.

Y TENIENDO PRESENTE:

Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO:

1. Ratifíquese el Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución del programa de Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético Familiar, celebrado entre el Fondo de Solidaridad Social y la Municipalidad de Cerro Navia; cuyo objetivo es mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral.

2. Establézcase los compromisos de la Municipalidad de Cerro Navia se encuentran señalados en la cláusula Tercera del Convenio, los cuales deberán ser cumplidos a cabalidad,

3. El Fosis se compromete a aportar a la formación y capacitación de la Unidad de Acompañamiento IEF, en cuanto a la metodología de intervención, modalidad de operación y otras materias

complementarias a la ejecución de los programas ya especificados.

- ❖ Proveer asistencia técnica y desarrollar acciones de supervisión, monitoreo y retroalimentación de los programas, con el objeto de garantizar la correcta ejecución de los mismos, tanto en sus metodologías de intervención, como en su modalidad de operación.

- ❖ Poner a disposición el material educativo y de registro para el trabajo directo con las familias y/o personas de los programas.

- ❖ Aportar para la ejecución de los Programas Puente y de Acompañamiento Psicosocial, en el año 2014, un monto de **$ 105.275.125.-**, destinado única y exclusivamente a las siguientes materias:

  - **$ 90.094.458.-**, por concepto de Recursos Humanos.
  - **$ 89.469.708.-**, por concepto de honorarios, para la contratación de 18 medias jornadas de Asesores Familiares adicionales a los asignados por la Municipalidad, considerando una **renta bruta mensual por media jornada de $ 438.577.-**, para los meses de enero a diciembre del año2 014.
  - **$ 624.750.-**, por concepto de seguro de accidentes personales, para la totalidad de los Asesores Laborales.
  - **$ 2.166.667.-**, para la ejecución de a lo menos 22 talleres programáticos a realizar con las familias de los programas durante el año en las materias que corresponda a la ejecución de estos en la comuna, según se especifica en el Plan de Cuentas descrito en el Anexo N° 3, del Convenio.
  - **$ 8.424.000.-**, para financiar gastos de movilización de usuarios, correspondiendo la participación de las personas en las sesiones de Acompañamiento Sociolaboral.
  - **$ 4.590.000.-**, para financiar gastos asociados, en materias que corresponda a la ejecución o desarrollo del programa en la comuna, según se especifica en el Plan de Cuentas descrito en el Anexo N° 3, del Convenio.

Indíquese que los recursos serán transferidos en dos cuotas: **La Primera de: $ 36.846.294.-**.- y la **Segunda de $ 68.428.831.-**, la primera de ellas una vez que el acto administrativo expedido por el Fosis que aprueba el Convenio se encuentre totalmente tramitado y la segunda una vez finalizado el cuarto mes de ejecución del Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, previo a la transferencia de la segunda cuota, las Municipalidades deberán haber ingresado al SIGEC, las rendiciones de cuentas por lo meses anteriores y haber enviado copia de dichas rendiciones vía oficio al Director Regional respectivo.

- Supervisar y resguardar la exclusividad de rol y el desempeño técnico de los profesionales o técnicos que hayan sido contratados específicamente para desempeñar la función de Asesores Familiares, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.595, la Ley N° 19.949, y sus respectivos reglamentos, según sea el caso.

- En general, realizar todas las acciones necesarias para apoyar la correcta ejecución de los programas y el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.

4. Señálese que el Convenio entrará en vigencia desde la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre de 2014.

5. Déjese establecido que en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, respecto del Convenio, se podrá proceder a su término anticipado,

haciéndose devolución de los recursos traspasados, sin rendición aprobada por el Fosis. Este hecho además traerá como consecuencia el término inmediato del Convenio vigente para la ejecución del Programa Acompañamiento Sociolaboral.
El término anticipado del Convenio, será declarado mediante el respectivo acto administrativo del Fosis, el cual producirá efectos para la Municipalidad desde su notificación por carta certificada, la Notificación se entenderá realizada a contar del tercer día hábil desde que la carta es expedida por el Fosis.
Sin perjuicio de lo anterior, el Fosis continuará ejecutando los programas por el resto del año calendario, según lo señalado en la cláusula octava del Convenio.

6. Contrátese en el marco del Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución del programa "**Acompañamiento Sociolaboral del Ingreso Ético Familiar**, celebrado entre el Fondo de Solidaridad Social y la Municipalidad de Cerro Navia; a las siguientes personas:

   - **Paulina Alejandra Indo Muñoz**, Asistente Social, [redacted] a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

   - 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.

   - 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.

   - Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

   - Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

   - Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

   - Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

   - 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.

   - Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

   - 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.

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

➢ **Peter Alexei Valdivia Lozano;** Trabajador Social, [redacted], a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

- 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.

- 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.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

- 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.

- Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- 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.

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

➢ **Bárbara Constanza Poblete Osses**, Trabajadora Social, [redacted]

Santiago, a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

- 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.

- 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.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

- 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.

- Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- 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.

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

➢ **Paula Bernardita Valdebenito Ramírez**, Psicóloga, [redacted]

a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

- 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.

- 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.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

- 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.

- Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- 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.

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

➢ **Ximena Soledad Álvarez Fernández**, Psicóloga, [redacted]
comuna de Quinta Normal, a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

- 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.

- 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.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

- 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.

- Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- 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.

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

➢ **Catalina Paz Llanos Antil**, Trabajadora Social, [redacted]

a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

- 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.

- 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.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

- 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.

- Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- 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..

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

➢ **Denis Andrés Ferrari Cantín**, Abogado, [redacted]
comuna de Santiago a contar del **01 de enero de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de **$ 877.154.-**, de lunes a jueves de 8:30 horas a 17:30 horas y viernes de 8:30 horas a 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones como Asesor Laboral:

- 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.

- 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.

- Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.

- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos, tanto personales como familiares, que les permitirá a las personas 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.

- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las personas atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la formación 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.

- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las personas cuya atención le ha sido encomendada.

- 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.

- Reportar al Jefe de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las personas asignadas.

- 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.

- 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.

- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

- Activar las transferencias monetarias a las familias del ingreso ético familiar en la medida que alguno de sus integrantes esté participando en el programa de Acompañamiento Sociolaboral, según lo determinado en el programa Eje.

- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Acompañamiento.

- 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.

2. Elabórese por la Dirección de Asesoría Jurídica los respectivos contratos.

3. Impútese el gasto a las siguiente cuentas complementarias:

- N°21405 "Administración de Fondos".
- N° 11405 " Aplicación de Fondos"
-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

OSCAR LANTADILLA TAPIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ALOIS PLAZA SANCHEZ
ALCALDE

MRPV/ARC/OLT/JTF
11.02.2014

Distribución :
Administrador Municipal - Asesoría Jurídica c.c. ant. - SECPLA - Secretaría Municipal- Contabilidad -DIDESO. Alcaldía -Archivo Municipal

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL DEL INGRESO ÉTICO FAMILIAR

FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

E

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA

En l comuna de Santiago, a 2 días del mes de enero de 2014, entre el **FONDO DE SOl :DARIDAD E INVERSION SOCIAL,** en adelante "el FOSIS", [redacted] 7, r presentado por su Director Regional, don Sergio Antonio Salazar Vargas, ambos con domicilio en Teatinos 653, Santiago, por una parte; y por la otra, la **I. Mul icipalidad de Cerro Navia**, en adelante "la Municipalidad", [redacted] , re resentada por su Alcalde, don Luis Plaza Sánchez, ambos domiciliados en Del Con: istorial Nº 6645, se ha acordado lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1.- Que el FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es "trabajar con sentido de urgencia para erradicar la pobreza y disminuir la vulnerabilidad en Chile" y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social, los que deberán coordinarse con los que realicen otras reparticiones del Estado.

2.- Que la Municipalidad 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.

3.- Que la Ley Nº 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley Nº 20.595 de 2012.

4.- Que la normativa que establece el Subsistema "Seguridades y Oportunidades" y crea el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, señala que durante los años 2013 y 2014, al FOSIS le corresponde su implementación, para lo cual estará facultado para celebrar convenios con las municipalidades y otras entidades públicas y privadas.

b. Equipamiento y mobiliario necesario para el funcionamiento de la Unidad.

c. Disponibilidad exclusiva de un vehículo u otro medio de desplazamiento para la movilización y traslado de los Asesores Laborales a su trabajo en terreno.

d. Equipamiento computacional acorde a los requerimientos del Programa y según la dotación de Asesores Laborales, garantizando el registro oportuno de los resultados del trabajo con cada persona incorporada al Programa, consistente en **9** computadores, cuyas especificaciones técnicas permitan instalar: Explorador Internet Explorer 9.x, Firefox 5+ o Google Chrome 10+.

e. Disponibilidad de línea telefónica y acceso a internet en los equipos computacionales antes señalados.

3. Garantizar la disponibilidad de infraestructura adecuada, dentro de la Municipalidad, para el adecuado y óptimo desarrollo de las sesiones asociadas al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, debiendo a lo menos contener un espacio físico con privacidad en la atención individual de los participantes.

4. Gestionar la disponibilidad de infraestructura adecuada fuera de la Municipalidad, para el desarrollo de las sesiones de Acompañamiento Sociolaboral a fin de resguardar la participación de aquellos usuarios con dificultad de acceso.

5. Asumir por Decreto Alcaldicio los compromisos contraídos en los puntos 1, 2, 3 y 4 de la cláusula tercera.

6. Contratar con los recursos transferidos por el FOSIS a través del presente convenio, a los Asesores Laborales de acuerdo a las jornadas autorizadas e indicadas en la **cláusula quinta, numeral 4, letra a)** de este instrumento, para prestar el servicio de Acompañamiento Sociolaboral, sujetándose a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en la Ley Nº 19.949, sus respectivos Reglamentos y en la normativa y procedimientos indicados en el Anexo Nº 1 de este convenio.

7. Resguardar el rol de los Asesores Laborales, garantizando la dedicación exclusiva de sus funciones de Acompañamiento con las personas a su cargo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.595, en sus respectivos Reglamentos y en el detalle de los roles y funciones indicados en el Anexo Nº 2 de este instrumento.

   Con todo, se deberá resguardar:

   a. La naturaleza del trabajo del Acompañamiento Sociolaboral según los requerimientos propios del Programa, señalados en el Anexo Nº 2 y de acuerdo a la realidad comunal.

   b. La flexibilidad horaria en la prestación de los servicios de Acompañamiento Sociolaboral, y la correspondiente disponibilidad de movilización en dichos días y horarios.

b. Garantizar la coordinación del Jefe de Unidad de Acompañamiento IEF con el Asistente Técnico IEF de la SEREMI de Desarrollo Social en las instancias que establece el Anexo N° 2 de este convenio, quien realizará la derivación de las personas y familias a atender por el Programa de Acompañamiento Sociolaboral, con su respectivo Plan de Intervención realizado previamente por los Gestores Familiares del Programa Eje.

c. Prestar la colaboración y el apoyo necesario al Gestor Familiar del Programa Eje, para que pueda realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Intervención y las metas propuestas por la persona durante su Acompañamiento Sociolaboral.

d. Prestar la colaboración y el apoyo necesario al Gestor Territorial del Programa Eje, para que pueda facilitar el acceso a las acciones y prestaciones preferentes o garantizadas implementadas por otros organismos públicos o privados, generando un plan global de oportunidades y herramientas que le permitan a las personas y familias ir superando las condiciones de extrema pobreza y velando por el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y familias usuarias del Subsistema.

13. Prestar la colaboración y el apoyo necesario al FOSIS, para que éste pueda desarrollar la supervisión, monitoreo, asistencia técnica, evaluación y sistematización, tanto de la implementación del Programa, como de la aplicación y cumplimiento de los compromisos suscritos en el presente convenio.

14. Acoger las observaciones técnicas del FOSIS en el proceso de evaluación de desempeño de los Asesores Laborales, según lo establecido en la Ley N° 20.595, el respectivo Reglamento y las orientaciones técnicas del proceso.

15. Disponer la creación de una cuenta complementaria de administración de fondos de terceros, para la ejecución del presupuesto que aportará el FOSIS, para la implementación del Programa, según se especifica en el Anexo N° 3.

16. Invertir oportuna y pertinentemente los recursos transferidos anualmente en virtud de este convenio, con destinación exclusiva a la correcta ejecución del Programa. En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión del programa u otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, de acuerdo a lo especificado en el anexo N° 3 del convenio, la Municipalidad enviará previamente al FOSIS, una propuesta gráfica que explicite el diseño; dicha propuesta gráfica deberá ser autorizada, por el Encargado/a Regional de Acompañamiento y el Encargado/a Regional de Comunicaciones del FOSIS, de modo tal que, sin la autorización no se podrá hacer efectiva la adquisición.

17. Efectuar rendiciones de gastos al FOSIS, conforme a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas y, en especial, de acuerdo a los siguientes parámetros:

SÉPTIMO:

El presente convenio se encuentra sujeto a las disposiciones de la Ley de Presupuestos del Sector Público y a las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas a la rendición de cuentas de organizaciones gubernamentales, contenidas en la Resolución Nº 759 del 23 de diciembre de 2003.

OCTAVO:

El presente convenio, por razones de buen servicio entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción y su vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2014, dejando sin efecto cualquier eventual renovación automática del convenio de transferencia de recursos para la ejecución del Programa de Acompañamiento Sociolaboral para el año 2013, suscrito entre las partes.

No obstante lo anterior, la Municipalidad podrá solicitar la prórroga de la vigencia del presente convenio al FOSIS, sólo para el efecto de ejecución de los recursos que se le hayan transferido, por un período que no exceda de tres meses del respectivo año calendario, incluido el cierre del mismo, lo que incluye encontrarse totalmente ejecutados y rendidos los recursos transferidos, de conformidad a la cláusula tercera numeral 16 y 17 del presente convenio. Será facultad del FOSIS aprobar o rechazar la solicitud de prórroga que realice la Municipalidad, la que será informada en un plazo no superior a 10 días corridos, desde la recepción de la misma.

Con todo, el presente convenio se renovará en forma automática y sucesiva, sólo en la medida que el Programa a ejecutar cuente con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuesto del Sector Público del año respectivo, a menos que termine por las causales señaladas en la cláusula décima , o que cualquiera de las partes manifieste su voluntad de no continuar con el convenio para el año calendario siguiente, comunicando dicha situación a la otra, mediante una carta certificada fundada, firmada por la autoridad respectiva, con a lo menos, 60 días de anticipación al 31 de diciembre del año respectivo. En el evento que alguna de las partes manifestare dicha voluntad, esto no significará el término de la ejecución del Programa en la comuna en los años siguientes en que su aplicación se encuentre programada. En este caso, el FOSIS deberá velar por la continuidad de la ejecución del Programa, pudiendo celebrar convenios de colaboración con la Municipalidad, o convenios de transferencia de recursos con otras entidades públicas o privadas, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley N° 20.595.

La renovación del convenio comenzará a regir desde el 1 de enero del año presupuestario siguiente y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del mismo, sin perjuicio de la extensión del plazo, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo de la presente cláusula.

Para todos los efectos legales, la prórroga automática da inicio a un nuevo convenio de transferencia.

DECIMOTERCERO:

El presente convenio se firma en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder del FOSIS y dos en poder de la Municipalidad.

SERGIO SALAZAR VARGAS
DIRECTOR
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
REGIÓN METROPOLITANA

LUIS PLAZA SÁNCHEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA