



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
Y ANTÁRTICA

1. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

REF.: APRUEBA CONTRATO HONORARIOS.

DECRETO N° 770 a]

PUERTO WILLIAMS, 13 DIC. 2017

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de noviembre 2016;
- Las facultades y Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2016;
- El Decreto Alcaldicio N°567, de fecha 07/12/2017, el cual nombra como alcalde de la Comuna de cabo de Hornos a Don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N°364, de fecha 10/08/2017, el cual designa como Secretario Municipal (S) a Doña Angélica Filosa Uribe.
- El Decreto Alcaldicio N° 447, de fecha 24/08/2015, que aprueba el "Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de desarrollo Social de Magallanes y la Municipalidad de Cabo de Hornos". Prórroga automática 2016.
- El contrato de Prestación de Servicios de fecha 12/12/2017, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos y doña **PATRICIA SEHLKE VELASQUEZ**.

DECRETO:

1° APRÚEBASE, el contrato de Prestación de Servicios de fecha 12 de Diciembre de 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Rut : N° 69.254.400-5, representada por su Alcaldesa Don JAIME FERNANDEZ ALARCON RUT: , con domicilio en Calle O'Higgins N° 189, de esta Ciudad, en adelante la "MUNICIPALIDAD" y por la otra parte, Doña PATRICIA SEHLKE VELASQUEZ, RUT N° , educadora de párvulos, nacida el 19 de Julio de 1966, con domicilio en la ciudad de Puerto Williams, en adelante la "PROFESIONAL", se suscribe el presente Contrato a Honorarios, como se indica y de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO:**

PRIMERO: La "MUNICIPALIDAD", contrata mediante la modalidad de Prestación de Servicios a la "PROFESIONAL", en el marco del Sistema CHCC, para realizar las siguientes funciones:

- Realizar Visitas domiciliarias a las familias de los niños beneficiarios CHCC, ingresados en la modalidad de Sala de Estimulación, con el objetivo de reforzar pautas educativas que apoyen la rehabilitación de los niños/as.
- Las Actividades deben contemplar 11 horas semanales. Las actividades a realizar deben concretarse fuera del Horario laboral que la profesional realiza en el Liceo Donald McIntyre Griffiths.
- La profesional deberá entregar, como medio de verificación, la asistencia y consentimiento de la visita de las familias.
- La profesional debe entregar la planificación mensual y dejar los formularios de atención en las carpetas individuales de los niños/as, correspondiente a las atenciones de Diciembre 2017

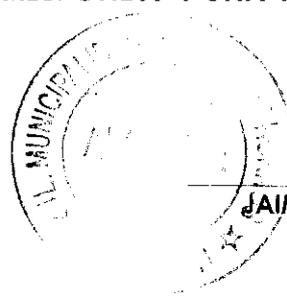
SEGUNDO: El presente Contrato rige a contar del 12 de Diciembre al día 31 de Diciembre 2017.

TERCERO: La "MUNICIPALIDAD" pagará a la "PROFESIONAL" por concepto de honorarios la suma de \$500.000 (Quinientos mil pesos). El gasto del Municipio de Cabo de Hornos lo imputará a la cuenta 114.05.10 "Fondo

- CUARTO: La "PROFESIONAL" deberá presentar a la "MUNICIPALIDAD" un informe que contenga las actividades efectuadas durante este periodo, además de registro de las Visitas Domiciliarias a usuarios del Programa Chile Crece Contigo, junto con la boleta de honorarios correspondiente, y una vez recibidos conforme en forma escrita por el Encargado del Programa o Jefe Departamento desarrollo comunitario, pudiéndose en ese momento realizar el pago.
- QUINTO: La "MUNICIPALIDAD" no tendrá la obligación de efectuar a la "PROFESIONAL" el pago de las imposiciones en ninguna Administradora de Fondos de Pensiones, Fonasa o Isapre, ni a ningún otro título, ni en el presente o en el futuro. Del mismo modo, no existe en caso alguno vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y la Profesional, debiendo ésta último cumplir las tareas encargadas.
- SEXTO: Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato a Honorarios las partes fijan domicilio en esta ciudad y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.
- SÉPTIMO: La personería de Don Jaime Fernández Alarcón RUT: 13.267.954-1 de la Comuna de Cabo de Hornos, para actuar en representación de la Municipalidad, se establece en el decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016.
- OCTAVO: Doña Patricia Sehlke Velásquez, declara no encontrarse inhabilitada para prestar servicios a la Municipalidad, según lo señalado en los artículos 54 y 56 del DFL N° 19653, conforme a la declaración Jurada Simple firmada y adjunta a este contrato.
- NOVENO: Para constancia y en señal de plena conformidad de los acuerdos establecidos en el presente contrato, firman ambas partes en 6 (seis) ejemplares de idéntico tenor y firma, quedando una copia en poder de la "PROFESIONAL" y los restantes en poder de "LA MUNICIPALIDAD".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.


ANGELICA FILOSA URIBE
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)


JAIME FERNANDEZ ALARCÓN
ALCALDE

JFA/JEV/POG/AFU/afu.

Distribución

1. Patricia Sehlke Velásquez.
2. Dirección Daf.
3. Secmun
4. DDC Social
5. Control
6. Oficina de Partes ✓



REPUBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS DEL CABO DE
HORNOS Y ANTÁRTICA
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

CONTRATO A HONORARIOS

En Puerto Williams, el día 12 de Noviembre de 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Rut : N° 69.254.400-5, representado por su Alcalde Don Jaime Fernández Alarcón RUT _____, con domicilio en Calle O'Higgins N° 189, de esta Ciudad, en adelante la "**MUNICIPALIDAD**" y por la otra parte, Doña **PATRICIA SEHLKE VELASQUEZ**, RUT N° _____ educadora de párvulos, nacida el 19 de Julio de 1966, con domicilio en la ciudad de Puerto Williams, en adelante la "**PROFESIONAL**", se suscribe el presente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La "**MUNICIPALIDAD**", contrata mediante la modalidad de Prestación de Servicios a la "**PROFESIONAL**", en el marco del Sistema CHCC, para realizar las siguientes funciones:

- Realizar Visitas domiciliarias a las familias de los niños beneficiarios CHCC, ingresados en la modalidad de Sala de Estimulación, con el objetivo de reforzar pautas educativas que apoyen la rehabilitación de los niños/as.
- Las Actividades deben contemplar 11 horas semanales. Las actividades a realizar deben concretarse fuera del Horario laboral que la profesional realiza en el Liceo Donald McIntyre Griffiths.
- La profesional deberá entregar, como medio de verificación, la asistencia y consentimiento de la visita de las familias.
- La profesional debe entregar la planificación mensual y dejar los formularios de atención en las carpetas individuales de los niños/as, correspondiente a las atenciones de Diciembre 2017.

SEGUNDO: El presente Contrato rige a contar del 12 de Diciembre al día 31 de Diciembre 2017.

TERCERO: La "**MUNICIPALIDAD**" pagará a la "**PROFESIONAL**" por concepto de honorarios la suma de \$500.000 (Quinientos mil pesos). El gasto del Municipio de Cabo de Hornos lo imputara a la cuenta 114.05.10, "Fondo de Intervenciones de Apoyo al desarrollo Infantil".

CUARTO: La "**PROFESIONAL**" deberá presentar a la "**MUNICIPALIDAD**" un informe _____ que contenga las actividades efectuadas durante este periodo, además de registro de las Visitas Domiciliarias a usuarios del Programa Chile Crece Contigo, junto con la boleta de honorarios correspondiente, y una vez recibidos conforme en forma escrita por el Encargado del Programa o Jefe Departamento desarrollo comunitario, pudiéndose en ese momento realizar el pago.

QUINTO: La "**MUNICIPALIDAD**" no tendrá la obligación de efectuar a la "**PROFESIONAL**" el pago de las imposiciones en ninguna Administradora de Fondos de Pensiones, Fonasa o Isapre, ni a ningún otro título, ni en el presente o en el futuro. Del mismo modo, no existe en caso alguno vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y la Profesional, debiendo ésta último cumplir las tareas encargadas.

SEXTO: Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato a Honorarios las partes fijan domicilio en esta ciudad y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

SÉPTIMO: La personería de Don Jaime Fernández Alarcón RUT: 13.267.954-1 de la Comuna de Cabo de Hornos, para actuar en representación de la Municipalidad, se establece en el decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016.

OCTAVO: Doña Patricia Sehike Velásquez, declara no encontrarse inhabilitada para prestar servicios a la Municipalidad, según lo señalado en los artículos 54 y 56 del DFL N° 19653, conforme a la declaración Jurada Simple firmada y adjunta a este contrato.

NOVENO: Para constancia y en señal de plena conformidad de los acuerdos establecidos en el presente contrato, firman ambas partes en 6 (seis) ejemplares de idéntico tenor y firma, quedando una copia en poder de la "**PROFESIONAL**" y los restantes en poder de "**LA MUNICIPALIDAD**".


PATRICIA SEHIKE VELASQUEZ
RUT N° ..



JAIME FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE



ANGÉLICA FILOSA URIBE
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
SUBSISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA CHILE CRECE CONTIGO
FONDO DE INTERVENCIONES DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL
ENTRE

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA REGIÓN DE
Magallanes
y
EJECUTOR
Municipalidad de Cabo De Hornos

En Punta Arenas , a 17 de Junio de 2015 entre el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Región **Magallanes** , en adelante también la "SEREMI", representada para estos efectos por el(la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don(ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez , ambos domiciliados para estos efectos en Carlos Bories 901, piso 8 , comuna de Punta Arenas , Región de Magallanes ; y por la otra **Municipalidad de Cabo De Hornos** , en adelante "El ejecutor", representado por su Alcalde(sa) o Representante Legal, don(ña) Jaime Fernández Alarcón (S) , ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en calle O'Higgins 189, Puerto Williams , comuna de Cabo De Hornos , Región de Magallanes ; y

CONSIDERANDO

Que, el Gobierno de Chile estableció un Sistema de Protección Integral a la Infancia, denominado Chile Crece Contigo, que acompaña a los niños, niñas que se atienden en el Sistema Público de Salud, desde el primer control de gestación hasta su ingreso al sistema

escolar, en el nivel de transición o su equivalente, a fin de facilitar su acceso a los servicios y prestaciones que atiendan a sus necesidades y apoyen su desarrollo en cada etapa de su ciclo vital, durante la primera infancia.

Que, uno de los principales objetivos del Subsistema, es fomentar el desarrollo y crecimiento de los niños y niñas que se encuentran en la etapa de primera infancia, y especialmente de aquellos que se encuentren en situación de mayor vulnerabilidad, como son quienes presentan algún tipo o grado de rezago en su desarrollo.

Que, en el marco de la implementación del Subsistema Chile Crece Contigo, se ha constatado que los niños y niñas en primera infancia que se encuentran en situación de rezago, riesgo de retraso u otra situación de vulnerabilidad, requieren de especial atención, por lo que necesitan apoyos, servicios y prestaciones diferenciados que permitan superar esa situación.

Que, la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015, en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 06, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, Sistema de Protección Integral a la Infancia, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 001 "Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", en su glosa N° 1, dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los Convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores, en las que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y Modalidades que considere necesarias. Estos Convenios podrán contener cláusulas que permitan su prórroga en forma automática y sucesiva por períodos iguales, en la medida que los Programas a ejecutar cuenten con la disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo. Mediante Resolución del Ministerio de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir.

Que mediante Resolución Exenta N° 1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad para celebrar convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos por un monto de hasta 5.000 U.T.M para la implementación y ejecución de los Subsistemas señalados anteriormente, con las municipalidades del país.

Que, mediante Resolución Exenta N° 249, de 02 de abril de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el documento denominado "Modalidad para la transferencia de recursos y ejecución del Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil, año 2015", en adelante "la Modalidad".

PRIMERA: OBJETO

En el marco del Sistema de Protección Integral a la Infancia, Chile Crece Contigo, la SEREMI de Desarrollo Social de la Región de Magallanes encomienda a Municipalidad de Cabo De Hornos , quién acepta, la ejecución de la Propuesta Comunal aprobada por esta Secretaría de Estado, en adelante "la Propuesta", en el marco del Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil, en adelante también "el Fondo", de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y en la Modalidad, la cual se entiende formar parte integrante del presente convenio.

Dicha Propuesta de intervención tendrá por finalidad la implementación de una o más de las Modalidades de atención definidas en el punto 3. de la Modalidad.

SEGUNDA: ACCIONES A DESARROLLAR

Junto con lo establecido en la cláusula anterior y siguiente, el Ejecutor se obliga a realizar las siguientes acciones:

1) Respecto a la implementación del Fondo:

- a. Garantizar la existencia del equipo de trabajo con dedicación exclusiva al Fondo, aportando los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del mismo.
- b. Velar por la idoneidad de las personas que trabajen en la implementación del Proyecto.
- c. Designar un encargado comunal del Fondo quien además tendrá a su cargo la administración del mismo en el Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante también, "SIGEC", para el territorio comunal respectivo. Tratándose de Municipios u otro ente de la Administración del Estado esta persona deberá ser funcionario de dicha institución con responsabilidad administrativa. La individualización de este encargado deberá

constar en la Propuesta de Intervención Comunal, siendo posible su reemplazo por otra persona, para lo cual deberá comunicarlo por escrito a la SEREMI respectiva, la que podrá objetarla si ésta no cumple con el perfil definido para asumir dicha responsabilidad.

- d. Disponer de un Encargado(a) Comunal Chile Crece Contigo que dedique al menos 22 horas semanales de manera exclusiva a la gestión y coordinación del Subsistema.
 - e. Utilizar anexo N° 2 del documento de Orientaciones Técnicas para las Modalidades de Apoyo Al Desarrollo Infantil correspondiente a la “Pauta para el Monitoreo y Mejoramiento continuo de la Calidad de las Modalidades de Apoyo Al Desarrollo Infantil”. La aplicación de esta Pauta deberá realizarse al menos en dos momentos de la convocatoria, priorizando su utilización previo a la formulación de la Propuesta de intervención y durante la ejecución del Fondo.
 - f. Elaborar Propuesta de Intervención con participación de la red comunal.
 - g. Suscribir el Convenio de transferencia de recursos con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, como también sus eventuales modificaciones, y dictar los actos administrativos, que aprueben lo uno y lo otro.
 - h. Utilizar el acompañamiento técnico que le brinde la SEREMI en virtud de lo establecido en la cláusula décima del presente convenio, y en la Modalidad.
 - i. Coordinar en conjunto con la SEREMI las actividades relacionadas con la difusión del Proyecto y sus resultados.
2. Ejecutar el Fondo de conformidad con lo dispuesto en la Modalidad en el presente convenio y sus eventuales modificaciones y las instrucciones generales o particulares emitidas a este respecto por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI respectiva.
 3. Remitir Informes Técnicos de Avance trimestralmente y un Informe Técnico Final, con los contenidos que se expresan en la cláusula novena del presente convenio. El formato para estos informes será obligatoriamente el que se disponga al efecto a través del SIGEC. No se aceptará bajo ninguna circunstancia la presentación de informes en un formato diverso.
 4. Rendir cuenta de los recursos transferidos en virtud del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°759, de 2003, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma

que la reemplace.

5. Remitir a la SEREMI copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio.

TERCERA: DE LOS BENEFICIARIOS/USUARIOS

El Proyecto deberá beneficiar, a lo menos, a 10 niños y/o niñas en primera infancia que han sido detectados, principalmente en controles de salud, con riesgo, rezago y/o riesgo biopsicosocial en su desarrollo o que presenten situaciones de vulnerabilidad social, domiciliados en la comuna, derivados por la Red Comunal de Chile Crece Contigo, la que incluye a los Centros de Salud, red de establecimientos educativos (JUNJI-INTEGRA) y otros organismos locales vinculados a la infancia, de conformidad con lo establecido en el proyecto adjudicado que se ejecutará mediante el presente acto.

CUARTA: OBLIGACIONES

El ejecutor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dar cumplimiento a las acciones a desarrollar indicadas en la cláusula segunda del presente convenio.
- b) Que los recursos que se le transfieran sean destinados al financiamiento de la aplicación del Fondo señalado, ajustándose a lo dispuesto en el presente convenio.
- c) Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes que le fueren requeridos, con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el Fondo, como asimismo, entregar de manera oportuna y adecuada los Informes Técnicos de Avance y Final y de Inversión Mensual y Final, de conformidad a lo señalado en la cláusula décima del presente Convenio.
- d) Ingresar los informes señalados en el número anterior en el Sistema en Línea de Gestión de Convenios SIGEC del Ministerio de Desarrollo Social, junto con ser remitidos mediante oficio a la SEREMI.
- e) Para la administración de los recursos transferidos, la Municipalidad deberá crear en su contabilidad una cuenta complementaria de Administración de Fondos denominada "Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", que destinará exclusivamente para el orden contable del Programa.
- f) Restituir a la SEREMI, los excedentes de los recursos trasferidos en caso de existir, de

acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo tercera.

g) Dar cumplimiento a la Modalidad y sus eventuales modificaciones.

h) Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°759, de 2003, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas o norma que la reemplace.

La SEREMI tendrá las siguientes obligaciones:

a. Evaluar y aprobar las propuestas técnicas y presupuestarias presentadas por los Ejecutores, a través del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC).

b. Entregar capacitación en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) a los Ejecutores que lo requieran.

c. Suscribir y aprobar los respectivos Convenios con los Ejecutores y sus eventuales modificaciones.

d. Transferir los recursos de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.

e. Exigir las rendiciones de cuentas, de conformidad a lo señalado en la Resolución N°759, de 2003, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.

f. Aprobar mediante acto administrativo las redistribuciones presupuestarias solicitadas formalmente por los ejecutores.

g. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos y Financieros.

h. Brindar asistencia técnica a los Ejecutores en la implementación del Fondo.

i. Supervisar técnicamente, las Modalidades de Atención implementadas. Las

observaciones que sean realizadas se entregarán por escrito a los ejecutores, para que se realicen las correcciones y/o modificaciones pertinentes.

- j. Recepcionar y distribuir material educativo correspondiente al Subsistema Chile Crece Contigo emanado desde el nivel nacional, respaldando dicha entrega mediante un acta de recepción conforme.
- k. Dictar una resolución exenta con el objeto de hacer el cierre técnico y financiero del Fondo en base a la revisión y aprobación de los documentos que se señalan a continuación:
 - Informes de avance y finales técnicos y financieros presentados por los Ejecutores.
 - Informe de supervisión y recepción técnica de la o las Modalidades de Atención que se ejecuten a nivel regional.

QUINTA: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Para la ejecución del presente convenio, la SEREMI, transferirá a la Ilustre Municipalidad de Cabo De Hornos la cantidad de \$ 3.150.000 (tres millones ciento cincuenta mil pesos), , fondos contemplados en la Partida 21; Capítulo 01, Programa 06, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 001 "Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil", del presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales vigente para el año 2015.

La transferencia de recursos desde el presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social se efectuará en una sola cuota, dentro de los diez días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente convenio.

Los recursos transferidos serán depositados en la cuenta corriente que el Ejecutor disponga para la recepción exclusiva de fondos provenientes de Programas administrados por este Ministerio.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los rubros de gastos de inversión y de administración. Si durante la ejecución del presente convenio quedaran recursos disponibles en la región, se

podrá incrementar hasta en un 20% el monto de los recursos transferidos al ejecutor, siempre y cuando exista un aumento de la cobertura señalada en la cláusula tercera del presente instrumento. En este caso se suscribirá una modificación del presente convenio, indicando el monto del incremento presupuestario en proporción al aumento de cobertura, debiendo ser aprobada mediante acto administrativo.

SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba, por parte de la SEREMI, y su vigencia no podrá extenderse más allá del 30 de abril del año presupuestario siguiente.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El plazo de ejecución del presente convenio no podrá ser inferior a 6 meses contados desde la fecha de la transferencia de los recursos y se extenderá hasta el 31 de marzo de 2016.

SÉPTIMA: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA

El presente convenio podrá ser prorrogado en forma automática y sucesiva, por períodos iguales, de conformidad a lo dispuesto en el punto 6.2.1. de la Modalidad, en la medida que el Fondo cuente con disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo. Mediante resolución del Ministro de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir.

OCTAVA: DE LA MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA INICIAL EN SISTEMA EN LÍNEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS, SIGEC.

Por motivos justificados, el ejecutor podrá solicitar la modificación de la propuesta inicial de Intervención presentada en SIGEC.

Para dicho objeto el ejecutor deberá remitir a la SEREMI respectiva, vía SIGEC, una solicitud de modificación de la propuesta inicial, argumentando las razones técnicas y financieras que así lo justifiquen. La factibilidad de la petición será analizada técnica y financieramente por la SEREMI, quien podrá aprobarla o rechazarla a través de SIGEC.

El ejecutor no podrá efectuar ninguna acción ni realizar ningún tipo de gasto asociado a la modificación de su propuesta inicial, en tanto ésta no se encuentre aprobada en el SIGEC.

En ningún caso el ejecutor podrá solicitar modificación de la propuesta inicial, transcurridos 6 meses de iniciada la ejecución.

NOVENA: REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

El ejecutor podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos asignados para la ejecución de la Propuesta entre las distintas modalidades de atención que éste contemple y/o dentro de una misma Modalidad. Al efectuar la redistribución deberá ajustarse a lo establecido en los puntos 3. y 4. de la Modalidad respetando las acciones, ítems de gastos y los rubros financiables del Programa según ítems presupuestarios de cada modalidad de atención.

En cualquier caso, para realizar esta redistribución el ejecutor deberá solicitar por escrito autorización a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, por causas debidamente fundadas. La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social analizará técnica y financieramente la solicitud, y la aprobará, en su caso, mediante acto administrativo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción del oficio que así lo solicite. En caso de negativa a la solicitud, la SEREMI deberá comunicarlo al ejecutor mediante oficio explicando las razones de tal decisión.

Toda redistribución presupuestaria, necesaria para financiar un gasto no cubierto con la distribución vigente deberá ser solicitada y encontrarse aprobada con anterioridad a cualquier acción de compromiso de dicho gasto.

Las solicitudes de redistribución presupuestaria deberán, en todo caso, ser presentadas a la SEREMI hasta 30 días corridos previos a la fecha de finalización de la ejecución del Fondo.

DÉCIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE INVERSIÓN

De los Informes Técnicos de Avance y Final

El ejecutor entregará a la SEREMI respectiva, informes técnicos de avance de carácter trimestral, una vez iniciada la ejecución del proyecto, los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social. El formato de entrega será obligatoriamente el que se

disponga a través del SIGEC.

Los Informes Técnicos de Avance deberán dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del Programa, debiendo incluir a lo menos:

- Un listado de los beneficiarios del proyecto en la comuna, desagregado por Modalidad de Atención.
- Descripción de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al Fondo.

Con todo, el ejecutor deberá generar un estado de avance a partir de los datos registrados, el cual será presentado a la SEREMI a través del SIGEC. Este informe deberá tener carácter acumulativo, es decir, deberá dar cuenta de todos los niños/as atendidos desde el primer día de ejecución del proyecto, y a medida que avance la ejecución del mismo se deberán incorporar los nuevos niños/as beneficiarios.

El Informe Técnico Final deberá entregarse dentro de los 7 días corridos desde el término de ejecución del Fondo. El formato estará disponible en el SIGEC para su llenado, el que contendrá la siguiente información:

- a) Detalle de las acciones realizadas en la ejecución del Fondo y cronograma de efectivo cumplimiento de las etapas asociadas.
- b) El ejecutor deberá disponer de la nómina completa de beneficiarios de cada modalidad implementada que incluya los datos solicitados de acuerdo a formato de informe final dispuesto para tal fin en el SIGEC.
- c) Breve descripción de aspectos positivos y dificultades durante el proceso de ejecución de la modalidad.
- d) Registro en imagen de las modalidades implementadas. Las imágenes deben identificar a qué Modalidad corresponden, en el caso de Propuestas que incluyen a más de una Modalidad.
- e) Puntajes sub totales y puntaje total de la Pauta para el Monitoreo y Mejoramiento continuo de la Calidad (MMCC) en las Modalidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- f) Se deberá entregar un levantamiento de información de las Modalidades

existentes en el territorio, incorporando las que se ejecutan a través del Ministerio de Salud (PADB) y las que se ejecutan mediante el Fondo de Intervenciones de Apoyo Al Desarrollo Infantil.

- g) A efectos de velar por la continuidad del Fondo y el compromiso del ejecutor en el mismo, se incluirá en el Informe Técnico Final un apartado que contemple la expresión, por escrito, de las acciones que tomará el ejecutor para el mantenimiento y continuidad de las modalidades implementadas.
- h) Se deberá inventariar todos los bienes adquiridos en el Fondo, por cada modalidad.

De los Informes de Inversión Mensual y Final

La SEREMI será responsable, de dar conformidad a las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener a disposición de Contraloría General de la República los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, el ejecutor deberá entregar a la SEREMI los siguientes documentos:

- Remitir los comprobantes de ingresos que justifiquen los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio De Desarrollo Social. Estos Informes deberán entregarse dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos.
- Un informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este

informe deberá entregarse dentro del plazo de 7 días corridos al término de la ejecución del proyecto.

La SEREMI, revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de 7 días corridos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del ejecutor, respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 hábiles días siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de 7 días corridos contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, el que deberá revisarlas dentro de los 6 días corridos siguientes a la fecha de su recepción.

Ambos tipos de informes (Técnicos y de Inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

UNDECIMA: ASISTENCIA TÉCNICA

La implementación del Fondo contará con el acompañamiento técnico del Ministerio de Desarrollo Social. Para ello se constituirán equipos de trabajo coordinados por los Encargados(as) Regionales Chile Crece Contigo de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, donde podrán participar además profesionales de la División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social, y otros profesionales que la Red Regional CHCC estime pertinentes. Este acompañamiento técnico contará con líneas de supervisión, monitoreo y asistencia técnica pertinente al tipo de modalidad a atender, que sea presentada en la Propuesta de Intervención por cada Ejecutor.

El acompañamiento técnico deberá incluir reuniones periódicas para monitorear el estado de avance en la implementación de la Modalidad e introducir ajustes menores a la aplicación del diseño cuando sea necesario. La periodicidad se establecerá de común acuerdo entre las partes.

DUODECIMA: TÉRMINO ANTICIPADO

En caso que el ejecutor incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio y los documentos que lo integran, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término a éste unilateralmente y exigir al ejecutor la restitución de los

recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente Convenio o no rendidos satisfactoriamente por el Ejecutor. Para efectos de proceder a poner término anticipado al presente Convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: se enviará aviso por escrito a la contraparte mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término del Convenio, dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que la SEREMI tome conocimiento de las presuntas irregularidades.

El ejecutor dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha, la SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo.

En caso que la SEREMI tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte del Ejecutor, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los 7 días hábiles siguientes al término de la revisión.

El Ejecutor tendrá un plazo de 7 días hábiles contado desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días siguientes a la fecha de su recepción.

El Ejecutor deberá restituir en cualquier caso los saldos no ejecutados dentro del plazo de 10 días hábiles, y en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados. La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga al ejecutor, no efectuar dentro del plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, serán considerados como un incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual se pondrá término a éste y, de corresponder, se exigirá la restitución de los recursos observados y los saldos no ejecutados.

DECIMO TERCERA: REEMBOLSOS DE EXCEDENTES

Al término de la ejecución del Programa y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el ejecutor, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro a la SEREMI de los excedentes.

DECIMO CUARTA: CONTRAPARTES TÉCNICAS

Con el objeto de efectuar el seguimiento y coordinaciones necesarias para la ejecución del Convenio, cada una de las partes designará una "Contraparte Técnica".

La Contraparte Técnica de la SEREMI será el funcionario con responsabilidad administrativa encargado del Programa en la Región, designado por el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social.

La Contraparte Técnica del Ejecutor, tratándose de Municipios u otro ente de la Administración del Estado, esta persona deberá ser funcionario de dicha institución con responsabilidad administrativa, nombrado por el(la) Alcalde(sa) o Representante Legal.

DÉCIMO QUINTA: PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, el Sr. (a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes, don(ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez, consta en Decreto Supremo 55 de jueves 17 de abril de 2014, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social y la de don(ña), Jaime Fernández Alarcón (S) consta en Decreto N° 0251 del lunes 11 de mayo de 2015

El presente convenio se firma en cinco (5) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de la SEREMI, dos en poder del ejecutor y uno en poder del Ministerio de Desarrollo Social (en el Departamento de Presupuestos y Finanzas).

 ALCALDE JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN (S) ALCALDE(SA) MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS	 Secretario Regional Ministerial CLAUDIA PAOLA BARRIENTOS SÁNCHEZ SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE MAGALLANES	
---	--	--



REPUBLICA DE CHILE
AGRUPACION DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTARTICA
II. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS

REGLAMENTO DE BECAS DE ESTUDIOS SUPERIORES

TITULO I

DE LA BECA DE ESTUDIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

Artículo 1º: El presente Reglamento regula las características, los criterios de selección y los requisitos de la Beca de Estudios Superiores de la Municipalidad de Cabo de Hornos.

Artículo 2º: La Beca de Estudios de Educación Superior de la Municipalidad de Cabo de Hornos es una oportunidad para chilenos(as) residentes de la Comuna, que presentan buen rendimiento académico y situación económica deficitaria, para realizar estudios superiores fuera de la comuna o a través de la modalidad a distancia, con el propósito de obtener un título profesional o técnico en Universidades o Institutos de Educación Superior.

Artículo 3º: Esta Beca consiste en un monto de dinero pagado en cuotas mensuales según el programa anual de estudios, la que se hará efectiva con cheque nominativo a nombre del alumno o apoderado.

Artículo 4º: Esta Beca deberá ser postulada por los interesados o sus apoderados anualmente, pudiendo renovarse cada año, siempre que se mantengan los requisitos estipulados en el presente Reglamento, durante el mes de enero de cada año. Los trámites de postulación y/o renovación serán gestionados por la/el Asistente Social del Departamento de Desarrollo Comunitario.

TITULO II DEL TIPO DE BECA

Artículo 5º: La Beca de estudios Superiores de la Municipalidad de Cabo de Hornos, considera lo siguiente:

Tipo: Beca para estudios Superiores, destinada a personas que no cuenten con un título profesional y será otorgada sólo por una vez al beneficiario.

- a) **Nivel Profesional Universitario:** Dicha beca está destinada a los alumnos que ingresen por primera vez o estén en Cursos Superiores

TITULO III DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE EVALUACION

PARRAFO I DE LOS REQUISITOS

Artículo 6º: Los requisitos generales para acceder a la Beca de Estudios Superiores de la Municipalidad de Cabo de Hornos son:

- a. Ser residente en la Comuna de Cabo de Hornos junto a su grupo familiar.
- b. Estar matriculado en una Universidad estatal o privada; Instituto Profesional y/o centro de Formación Técnica Chileno, perteneciente a la CNA.(Comisión Nacional de Acreditación)
- c. Si está postulando por primera vez a la Educación Superior; haber obtenido un promedio de notas de Enseñanza Media de a lo menos 5,0.
- d. Si está cursando una carrera universitaria, haber obtenido el año anterior como promedio a lo menos nota 4,0.
- e. Si está cursando una carrera Técnica, haber obtenido el anterior como promedio a lo menos nota 5,0.
- f. Los alumnos egresados de Cuarto Medio del año en curso, deberán acreditar postulación a otras becas a través del formulario FUAS (Formulario único de acreditación social) de MINEDUC y JUNAEB.
- g. En caso que el postulante a Beca Municipal estuviere beneficiado con otras Becas y/o Fondo Solidario y/o Crédito con Aval de Estado, que implique pago de arancel, la Beca Municipal será complementaria con la Beca obtenida.
- h. La renta del grupo familiar no debe superar al 4º quintil, cuyo ingreso per cápita sea igual o inferior a **\$352.743**, calculado sobre total haberes menos los descuentos legales.
- i. Haber realizado sus estudios de E.Media (1º a 4º Medio) o de 1º a 8º Básico, en el **Liceo "Donald McIntyre Griffiths" de Puerto Williams.**

DE LAS POSTULACIONES.-

Artículo 7º: Para poder acceder a la Beca de Estudios Superiores de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a. Fotocopia Cédula de Identidad del Postulante.
- b. Certificado de 4º Medio o Concentración de Notas de E. Media

- e. Certificado de Residencia
- f. Liquidaciones de sueldo, 3 ultimas, colilla de pensión, en el caso de comerciantes presentar Formulario N°22 de renta del año anterior y Formulario N° 29 de pago mensual de IVA, agosto, septiembre y octubre. Debe acompañar certificado de Contador, y documentos que avalen otros ingresos (ejemplo arriendos de casa, habitación, local comercial y otros).
- g. Malla Curricular de la carrera que está inscrito, régimen de estudio, M valor matrícula y arancel.
- h. Completar Formulario de Postulación en entrevista con Asistente Social de Departamento Desarrollo Comunitario de la Municipalidad.

Artículo 8°:

De los Deberes del Estudiante Postulante, Tutor y/o Apoderado.

- a. Tomar conocimiento del Reglamento de Becas de Estudios Superiores y requisitos para postular a la Beca.
- b. Entregar los antecedentes dentro del plazo establecido.
- c. Una vez adjudicada la beca, **el pago se realizará mediante cheque a nombre del beneficiario través del Departamento de Finanzas de la Municipalidad, entregar el comprobante de la mensualidad pagada del mes anterior.**

El Apoderado/a o Tutor/a deberá firmar una CARTA COMPROMISO la que estipulará que recibe el cheque con la cantidad señalada. y se comprometerá a entregar el comprobante de pago al o la Asistente Social, en un plazo no superior a 15 días hábiles. De no cumplir con lo estipulado, **NO SE PODRÁ CANCELAR EL MES SIGUIENTE** en la fecha prevista por la Casa de Estudios.

Si pagase semestralmente deberá traer el comprobante de pago por el total para su cancelación por parte de la Municipalidad.

- d. El alumno debe dejar claro, al momento de matricularse, en cuanto pagará su arancel, ya que éste no debe exceder los 10 meses de duración del periodo escolar.
- e. En caso de obtener algún tipo de beca o crédito en la Institución Superior respectiva, debe actualizar dicha información con Asistente Social.

PARRAFO II DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y COBERTURA DE LA BECA.

Se considerará para tal efecto Formulario Único de Postulación y Renovación del año en curso que se adjunta en Anexo N° 1.

El puntaje final de cada postulante será el resultado de la suma de los criterios antes mencionados.

Será facultad del o de la Asistente Social evaluar los casos de postulantes y renovantes presentados a la Beca Municipal, en caso que hubiesen ni postulantes y renovantes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo N° 6 letra g) del título III Párrafo I de los Requisitos.

Artículo 10º:

La presente Beca contempla sólo el pago de arancel de acuerdo a puntaje obtenido según Pauta Evaluación Socioeconómica Beca Municipal adjuntada en Anexo N°2. Dicho puntaje se verá traducido a un porcentaje, que puede ir desde un 0 a 100%, según puntaje asignado a las distintas dimensiones a evaluar.

La presente Beca no contempla pago de matrícula.

Artículo 11º: La Beca Municipal constituye un monto anual cancelado en un máximo de 10 cuotas mensuales, en documento emitido de manera nominativa a nombre del alumno.

PARRAFO III

DE LA COMISION DE SELECCIÓN Y LOS PLAZOS DE POSTULACION

Artículo 12º: La comisión de Evaluación estará conformada por:

- Asistente Social del Departamento de Desarrollo Comunitario
- Secretario (a) Municipal

O quienes lo subroguen.

Artículo 13º: Los antecedentes necesarios deberán ser presentados por los **postulantes**, en entrevista con Asistente Social de la I. Municipalidad como plazo máximo el último **viernes 31 del mes de MARZO del año de postulación.**

Los titulares de becas otorgadas por el Municipio que soliciten su **renovación** deberán presentar los antecedentes a más tardar **el último viernes del mes de MARZO del año 2017.**

Artículo 14º: Constituida la comisión de evaluación, tendrá un plazo de 10 días hábiles para emitir su informe final y dar a conocer la nómina de postulantes beneficiados con sus respectivos puntajes según tabla de evaluación. Tal informe será remitido al Sr. Alcalde por la Secretaria Municipal(s) para su conocimiento y llevado a Concejo para su aprobación.

TITULO IV DE LAS RENOVACIONES

Artículo 15º: Los alumnos de Educación Superior que opten a ser Renovantes de la Beca Municipal deberán:

- a. Solicitar entrevista con Asistente Social de la Municipalidad para completar Formulario de Solicitud de Renovación en los plazos establecidos en Artículo 14º o en su defecto dejar los antecedentes en un sobre en Oficina de Partes, cuyo funcionario deberá verificar junto al renovante que contenga la documentación requerida.
- b. Certificado de notas de la totalidad de las asignaturas del año.
- c. Certificado de matrícula. (Sí la casa de estudios ha iniciado su proceso de matrícula)
- d. Acreditar residencia.
- e. Liquidaciones de sueldo, 3 últimas, colilla de pensión, en el caso de comerciantes presentar Formulario N°22 de renta del año anterior y Formulario N° 29 de pago mensual de IVA, agosto, septiembre y octubre. Debe acompañar certificado de Contador. Si no cuenta con lo anterior, en la entrevista con Asistencia Social se completa Declaración de Gastos. (documento que no es notarial)pero deberá contemplar lo solicitado en el art. 70 letra f) Título III.

TITULO V

Artículo 16º: Causas de Pérdida de la Beca Municipal.

- a. No haber aprobado el 70% de las asignaturas anualmente. (de acuerdo al número de asignaturas inscritas por el alumno)
- b. Postergar semestre por motivos distintos a problemas de salud.(Situación será evaluada en forma personal por la Comisión Evaluadora)
- c. Presentar documentos adulterados.
- d. Ser beneficiado con Fondo Solidario en un 100% u otra Beca de Arancel en un 100% .
- e. Presentar antecedentes fuera del plazo establecido.
- f. Los alumnos, Apoderados o Tutores que no cumplan con algunas de las exigencias contempladas en el presente reglamento, perderán el beneficio automáticamente.

**TITULO VI
DEL FINANCIAMIENTO**

Artículo 17º: El sólo cumplimiento de los requisitos, no garantiza la entrega de la Beca, ya que la cantidad de becas a entregar, estará supeditada a la disponibilidad del Ítem Presupuestario.

**TITULO VII
DE LA ETNIA YAGAN
ALUMNOS EGRESADOS DE ENSEÑANZA MEDIA**

Todos aquellos que pertenezcan a la etnia yagán (previa certificación CONADI) la Beca Municipal abarcarán tanto la beca de arancel como la beca de mantención.

La Beca de Mantención consiste en un monto de dinero, que no podrá superar las 15UTM, destinado a la mantención de alumno/a beneficiario/a. Esta de mantención será pagada **por una sola vez en el año**, previo aviso.

Aquellos alumnos(as) que tengan una beca que no sea la Beca Municipal de Estudio Superior y pertenezca a la etnia Yaghan le corresponderá de igual modo de beca de mantención (10 UTM) mientras sea estudiante de Educación Superior que se pague por una sola vez en el año.



[Handwritten signature]
**ANGELICA FILOSA URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



[Handwritten signature]
**JAIME FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE**

DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos
PATRICIA	SEHLKE VELASQUEZ
Cédula de Identidad	

Declaro bajo juramento lo siguiente:



des administrativas señaladas en el artículo 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575, vale decir:

1. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
2. No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. 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 éste organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
3. No tener la 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 del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
4. No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
5. Indicar si es o no funcionario público sí X o no ___ y señalar la entidad pública o municipal en la cual trabaja.
6. Declaro, asimismo, saber que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo N° 210 del Código Penal.

Para Constancia.

FIRMA

