



## APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS

DECRETO ALCALDICIO N° 416  
QUILLÓN, 25 ENE 2019

### VISTOS:

1. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 21 de Enero 2019 con Srtas. **FABIOLA SEPULVEDA FIGUEROA** y **ALEJANDRA MORAGA JARAMILLO**.
2. Decreto Alcaldicio N°371 de fecha 25.01.2018 que aprueba Convenio de Programa "Mujeres Jefas de Hogar".
3. Memorándum N°25 de fecha 21.01.2019 de Osvaldo Alcayaga Benavente, visado por el Administrador Municipal.
4. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013, que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como Administrador Municipal;
5. Decreto Alcaldicio N°1.791, de fecha 09 de mayo de 2018, el que designa subrogantes de las direcciones municipales;
6. Decreto Alcaldicio N°4.840 de fecha 17.12.2018 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2019.
7. Sentencia de Proclamación de alcaldes N° 17 de fecha 30 Noviembre de 2016, por el que se proclama como Alcalde de la Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto.
8. En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones.

### DECRETO:

1. **APRUEBASE EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN y**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES
FABIOLA SEPULVEDA FIGUEROA	15.677.560-6	Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar	01/01/2019 al 31/12/2019	ADMINISTRACION MUNICIPAL	ENERO \$1.309.382
					FEBRERO \$1.309.374
					MARZO \$ 0
					ABRIL - DICIEMBRE \$872.916
					ENERO \$1.309.382
ALEJANDRA MORAGA JARAMILLO	15.635.317-5	Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar	01/01/2019 al 31/12/2019	ADMINISTRACION MUNICIPAL	FEBRERO \$1.309.374
					MARZO \$ 0
					ABRIL - DICIEMBRE \$872.916
					ENERO \$1.309.382
					FEBRERO \$1.309.374

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Administrador Municipal o en su ausencia el funcionario en el que se deleguen las facultades del Alcalde.

3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP04, "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios".

**ANOTARSE, REGISTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**

**ALCALDE**  
**VLADIMIR PENA MAHUZIER**  
**ALCALDE (S)**

GVM/APB/kzt  
DISTRIBUCION  
SECRETARIA MUNICIPAL  
ARCHIVO RRHH



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 21 días del mes de Enero del año dos mil diecinueve, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde(S) Don VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **“EL EMPLEADOR”** y la Srta. **ALEJANDRA MABEL MORAGA JARAMILLO**, casada, Fecha de Nacimiento 25 Febrero de 1984, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Trabajadora Social, con domicilio en Calle [REDACTED] Chillán, en adelante **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

**PRIMERO:** De acuerdo al Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Quillón con el “Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género” (SERNAMEG), **“EL EMPLEADOR”** contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, Trabajadora Social, Licenciada en Trabajo Social, facilitadora CEFE, Diplomado en Gestión e Innovación, en Economía Social y Asociativismo para desarrollar el cargo de Encargada Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Independiente, en el Programa denominado **“Mujeres Jefas de Hogar”**, perteneciente al Área Mujer y Trabajo del SERNAMEG, el cual tiene como objetivo estratégico es fortalecer la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar. Esto contribuye a la inserción y permanencia en el mercado del trabajo remunerado de las mujeres jefas de hogar, a través del mejoramiento de competencias y habilidades en las mujeres para el desarrollo de sus emprendimientos.

**“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** deberá coordinar e implementar el Programa **“Jefas de Hogar”** en la comuna con el objetivo de fortalecer la autonomía económica de las mujeres debiendo cumplir con las siguientes funciones:

1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG.
2. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
3. Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo - económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia.





4. Establecer coordinación y planificación en conjunto con Encargado/a Regional del Programa Mujer, Asociatividad y Emprendimiento (MAE) en SERNAMEG regional para el desarrollo de las escuelas de emprendimiento.
5. Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.
6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
7. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de programa Mujeres Jefas de Hogar línea dependiente los talleres de Formación para el Trabajo.
9. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.
10. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.

**SEGUNDO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

**TERCERO:** Los honorarios a cancelar mensualmente corresponderán al detalle de la tabla que a continuación se señala:

MES	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES
ENERO	\$1.309.382
FEBRERO	\$1.309.374
ABRIL a DICIEMBRE	\$872.916

El pago se realizará en las dependencias del Municipio, los días 30 de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorario y el certificado de cumplimiento de labores, según proyecto comunal y orientaciones técnicas, por parte del Administrador municipal o en su ausencia por el funcionario en el que se deleguen las facultades del Alcalde.



**CUARTO:** De los honorarios pactados, “EL EMPLEADOR”, retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. Las sumas retenidas se integrarán mensualmente en la Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta, en su caso. “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” deberá emitir la correspondiente boleta de honorarios profesionales, al recibir cada pago.

**QUINTO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá asistir a las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que realice SERNAMEG, entre las cuales se consideran los encuentros zonales de capacitación de equipos comunales, reuniones de capacitación en la capital regional, encuentros comunales y regionales del Programa u otras actividades relevantes, ya sea en su región o en otra que SERNAMEG estime pertinente, teniendo derecho al pago de una bonificación equivalente al viático correspondiente para el personal municipal grado 12º de la EMS; bonificación sujeta a las condiciones establecidas para el personal municipal, asimismo se reintegrará, previa presentación de los mismos, el gasto de pasajes en que incurriere “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” por el traslado al lugar de la actividad correspondiente. El respectivo pago de los viáticos señalados se cancelarán solo previa entrega de la correspondiente boleta a honorarios, cuyo monto total anual no podrá exceder los \$250.000 asignados presupuestariamente para estos fines.

**SEXTO:** De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

**SEPTIMO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a los siguientes beneficios, estipulados según convenio en sus páginas 13 y 14:

- Derecho a que se respete la ausencia por licencia médica presentada.
- Derecho a hacer uso de un período de descanso de 15 días hábiles durante el periodo de contratación, con derecho a pago de honorarios para la profesional.
- Derecho a 06 días de permiso con derecho a pago de honorarios para fines personales.



- Derecho a que se garantice que el equipo comunal tenga dedicación exclusiva para la ejecución del Programa durante sus horarios de prestación de servicios, quedando expresamente prohibida la participación del equipo comunal en actividades que escapan al Programa.

- Derecho a ausentarse de la prestación de sus servicios con ocasión de licencias médicas extendidas con motivo del descanso maternal previo y posterior al parto, incluyendo el permiso postnatal parental, durante todo el período de ejecución del presente Convenio y asegurar su reemplazo de manera que el financiamiento del pre y post natal provendrá directamente de la entidad de salud correspondiente.

- Derecho a la contratación y pago de un seguro de accidentes personales.

**OCTAVO:** Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la ciudad de Concepción.

**NOVENO:** El presente contrato tiene vigencia desde **01 de Enero de 2019** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2019**, las desvinculaciones deberán ser acordadas con SERNAMEG, con el objeto de tener conocimiento de las razones administrativas y técnicas para ello, por su parte, **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, podrá poner término al presente contrato dando aviso a lo menos con treinta días de anticipación mediante carta certificada dirigida a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

**DECIMO:** El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** a quien se le entregará copia del mismo.

ALEJANDRA MORAGA JARAMILLA  
[Redacted Signature]

SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

ALCALDE

VLADIMIR PEÑA MAHUIZIER  
ALCALDE(S)

GVN/APB/apb  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 21 días del mes de Enero del año dos mil diecinueve, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde(S) Don VLADIMIR PEÑA MAHUZIER, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “EL EMPLEADOR” y la Srta. FABIOLA ALEJANDRA SEPULVEDA FIGUEROA, soltera, Fecha de Nacimiento 09 de Diciembre 1983, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Trabajadora Social, con domicilio en calle [REDACTED] Bulnes, en adelante “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

**PRIMERO:** De acuerdo al Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Quillón con el “Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género” (SERNAMEG), “EL EMPLEADOR” contrata a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS, Trabajadora Social, Licenciada en Trabajo Social, facilitadora CEFE, para desarrollar el cargo de Encargada Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar – Línea Dependiente, en el Programa denominado “*Mujeres Jefas de Hogar*”, perteneciente al Área Mujer y Trabajo del SERNAMEG, el cual tiene como objetivo estratégico es fortalecer la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar. Esto contribuye a la inserción y permanencia en el mercado del trabajo remunerado de las mujeres jefas de hogar, a través del mejoramiento de competencias y habilidades en las mujeres para el desarrollo de sus emprendimientos.

“LA PRESTADORA DE SERVICIOS” deberá coordinar e implementar el Programa “Jefas de Hogar” en la comuna con el objetivo de fortalecer la autonomía económica de las mujeres debiendo cumplir con las siguientes funciones:

1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG.
2. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
3. Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.





4. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral.
5. Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.
6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
7. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de línea independiente los talleres de Formación para el Trabajo.
9. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.
10. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.

**SEGUNDO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

**TERCERO:** Los honorarios a cancelar mensualmente corresponderán al detalle de la tabla que a continuación se señala:

MES	HONORARIOS FONDOS MUNICIPALES
ENERO	\$1.309.382
FEBRERO	\$1.309.374
ABRIL a DICIEMBRE	\$872.916

El pago se realizará en las dependencias del Municipio, los días 30 de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorario y el certificado de cumplimiento de labores, según proyecto comunal y orientaciones técnicas, por parte del Administrador municipal o en su ausencia por el funcionario en el que se deleguen las facultades del Alcalde.





**CUARTO:** De los honorarios pactados, “EL EMPLEADOR”, retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. Las sumas retenidas se integrarán mensualmente en la Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta, en su caso. “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” deberá emitir la correspondiente boleta de honorarios profesionales, al recibir cada pago.

**QUINTO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá asistir a las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que realice SERNAMEG, entre las cuales se consideran los encuentros zonales de capacitación de equipos comunales, reuniones de capacitación en la capital regional, encuentros comunales y regionales del Programa u otras actividades relevantes, ya sea en su región o en otra que SERNAMEG estime pertinente, teniendo derecho al pago de una bonificación equivalente al viático correspondiente para el personal municipal grado 12º de la EMS; bonificación sujeta a las condiciones establecidas para el personal municipal, asimismo se reintegrará, previa presentación de los mismos, el gasto de pasajes en que incurriere “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” por el traslado al lugar de la actividad correspondiente. El respectivo pago de los viáticos señalados se cancelarán solo previa entrega de la correspondiente boleta a honorarios, cuyo monto total anual no podrá exceder los \$250.000 asignados presupuestariamente para estos fines.

**SEXTO:** De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

**SEPTIMO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a los siguientes beneficios, estipulados según convenio en sus páginas 13 y 14:

- Derecho a que se respete la ausencia por licencia médica presentada.
- Derecho a hacer uso de un período de descanso de 15 días hábiles durante el periodo de contratación, con derecho a pago de honorarios para la profesional.
- Derecho a 06 días de permiso con derecho a pago de honorarios para fines personales.



- Derecho a que se garantice que el equipo comunal tenga dedicación exclusiva para la ejecución del Programa durante sus horarios de prestación de servicios, quedando expresamente prohibida la participación del equipo comunal en actividades que escapan al Programa.

- Derecho a ausentarse de la prestación de sus servicios con ocasión de licencias médicas extendidas con motivo del descanso maternal previo y posterior al parto, incluyendo el permiso postnatal parental, durante todo el período de ejecución del presente Convenio y asegurar su reemplazo de manera que el financiamiento del pre y post natal provendrá directamente de la entidad de salud correspondiente.

- Derecho a la contratación y pago de un seguro de accidentes personales.

**OCTAVO:** Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la ciudad de Concepción.

**NOVENO:** El presente contrato tiene vigencia desde **01 de Enero de 2019** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2019**, las desvinculaciones deberán ser acordadas con SERNAMEG, con el objeto de tener conocimiento de las razones administrativas y técnicas para ello, por su parte, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, podrá poner término al presente contrato dando aviso a lo menos con treinta días de anticipación mediante carta certificada dirigida a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

**DECIMO:** El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

FABIOLA SEPULVEDA FIGUEROA



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUIZIER  
ALCALDE(S)

GVN/APB/apb  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS