



APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 2972
QUILLÓN, 17 AGO 2021

VISTOS:

1. Contrato de trabajo a honorario suscritos con fecha 13.08.2021, con funcionario detallado en tabla que sigue
2. Memorándum N°93, de fecha 11.08.2021, emitido por Nicole Sepúlveda Valdebenito Coordinadora ODEL, visado por Don José Acuña Salazar, Administrador Municipal.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°269, de fecha 09.08.2021, del Director de Adm. y Finanzas;
4. Decreto Alcaldicio N° 3.691 de fecha 10.12.2020 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2021.
5. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25 de Noviembre de 2020 que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
6. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. Sentencia de proclamación de Alcaldes causa rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
10. En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica 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 BRUTOS MENSUALES
FABIOLA SALGADO LAGOS	[REDACTED]	Coordinadora Programa de 4 a 7	01/08/2021 Al 31/12/2021	ODEL - DIDECO	\$690.000.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte de la encargada de ODEL o en su ausencia la Directora de Desarrollo Comunitario.
3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 21521040046P04, "Prestación de Servicios de Programas Comunitarios" del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

AS/GVN/APB/moi
 DISTRIBUCION

SECRETARIA MUNICIPAL
 ARCHIVO RRHH



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 de Agosto del año dos mil veintiuno, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don MIGUEL PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **FABIOLA ISABEL SALGADO LAGOS**, Trabajador Social, nacionalidad chilena, fecha de Nacimiento 05 de Marzo de 1982, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED], en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°1.074 de fecha 18 de Marzo de 2021, donde se aprueba convenio de continuidad, transferencia y ejecución del programa denominado "4 a 7 Comuna de Quillón 2021".

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** como "Coordinadora Programa de 4 a 7", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Elaborar un diagnóstico, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes en el territorio para las mujeres participantes del Programa. Un apoyo en este aspecto son los Observatorios Laborales Regionales de SENCE.
2. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
3. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
4. Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito de la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
5. 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, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos
6. 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.





7. Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (Ong, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.
8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
9. 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.
10. Coordinar, Planificar y Ejecutar los Talleres de Apoyos transversales para la autonomía económica de las Mujeres y los talleres integrales para niños/as.
11. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para fidelizar a sus hijos al programa y ejecutar los Talleres de Apoyos transversales para la autonomía económica de las Mujeres.
12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.

TERCERO: “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.

CUARTO: Los honorarios brutos corresponderán a la suma de **\$690.000** (Seiscientos noventa mil pesos) mensuales brutos. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de prestados sus servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Coordinadora ODEL o en su ausencia la Directora de desarrollo Comunitario.

QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.





SEXTO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, siendo justificada la ausencia a sus labores mediante la presentación de copia del documento emitido, descontándose de sus honorarios los días de reposo señalados en la respectiva licencia.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternas, licencia pre natal y post natal, y descanso post natal parental, **“EL EMPLEADOR”** se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**.

SEPTIMO: 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.

OCTAVO: El Prestador de Servicios a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.”

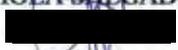
NOVENO: Las partes dejan expresa constancia que conforme a lo dispuesto en la Ley 21.133, que Modifica las Normas Para la Incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, será de exclusivo cargo y responsabilidad del prestador de servicios a honorarios el pago de las cotizaciones previsionales obligatorias establecidas en la Ley.”

DECIMO: 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 comuna de Bulnes.

DECIMO PRIMERO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Agosto del año 2021** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2021**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.



DECIMO SEGUNDO: 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 SALGADO LAGOS





MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal