



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS**  
**DECRETO ALCALDICIO N° 2082**  
**QUILLON,** 01 ABR 2024

**VISTOS:**

1. Memorándum N°225 de fecha Marzo 2024, de la Srta. Natalia Aedo Concha, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 28.03.2024 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°152, de fecha 26.03.2024, del Director de Adm. y Finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°1.496 de fecha 11.03.2024 donde se aprueba el convenio de transferencia de fondos del programa denominado "Prevención de las violencias de género"
5. Decreto Alcaldicio N° 7.640 de fecha 07.12.2023 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2024.
6. Decreto Alcaldicio N°399, de fecha 19.01.2024, Designa subrogancia del cargo de Secretario Municipal.
7. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
10. 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.
11. 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 QUILLON y**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	UNIDAD	MONTO HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
ANDREA SEPULVEDA MARDONES	[REDACTED]	Gestora territorial Prog. Prevención de violencias de genero	01/03/2024 al 31/12/2024	DIDECO	\$1.202.528.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte de la Directora de desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.
3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 1140508001 "aplicación de fondos en administración" del Presupuesto Municipal vigente para el año 2024.

**ANOTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



**EDUARDO FUENTES HEREDIA**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE



**MIGUEL PEÑA JARA**  
ALCALDE

JAS/GVN/Choi  
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL  
- ARCHIVO RRHH

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 28 días del mes de Marzo del año dos mil veinticuatro, 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 ALFONSO PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **“EL EMPLEADOR”** y la Srta. **ANDREA VALENTINA SEPULVEDA MARDONES**, Trabajadora social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 26 de noviembre de 1993, 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° 1.496 de fecha 11 de marzo del año 2024, donde se aprueba el convenio de transferencia de fondos del programa denominado **“Prevención de las violencias de género de la comuna – región de Ñuble”**.

**SEGUNDO:** **“EL EMPLEADOR”** contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** para cumplir la labor de **“Gestora territorial del programa de prevención de las violencias de género”**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Administrar un correo electrónico de uso exclusivo para el programa de prevención de las VG, en conjunto con un representante del ejecutor, que estará conectado a los recursos digitales creados para el programa. El ejecutor deberá procurar que los/as territoriales no se ausenten al mismo tiempo o designar a una persona que subrogue en caso de que esto suceda, para resguardar el ingreso y reporte de la información requerida por el nivel regional y nacional del SernamEG.
2. Conocer y dar cumplimiento a todas las plataformas (por ejemplo, SGP) e instrumentos de gestión del programa. Para ello, el/la encargado/a regional de SernamEG deberá generar procesos de inducción durante el primer trimestre del año.
3. Coordinar y articular en terreno con distintos sectores, instituciones y organizaciones sociales y educativas, con el fin de gestionar la implementación del programa de prevención de las VG. En esta línea, el/la/los profesionales también deben contemplar acciones de difusión siempre que sea necesario para el cumplimiento de ambos componentes del programa.



4. Realizar un proceso de mapeo territorial comunitario y participativo de las organizaciones sociales y educativas que se ubiquen, vinculen y/o trabajen en las comunas en las que se implementa el programa. Con el fin de conocer el territorio, generar redes e invitar a las organizaciones a participar.
5. Realizar las gestiones y actividades necesarias para dar cumplimiento al componente 1 “sensibilización y formación” y al componente 2 “intervención con organizaciones sociales y educativas respecto de los vínculos sociales que promueven las VG en sus comunidades”, de acuerdo a lo dispuesto en estas orientaciones técnicas y a las necesidades de cada organización.
6. Participar de las asesorías, supervisiones, acompañamientos y seguimientos acordado con el nivel regional, orientados a establecer las mejoras pertinentes en la implementación del programa.
7. Informar al/el encargado/a regional del programa de prevención de las VG sobre el avance en la realización de las actividades propias del programa.
8. Mantener el sistema de registro al día y cumplir con los plazos de entrega, lo que se traduce en completar información en el sistema de gestión de programas (SGP) y otras consultas o requerimientos realizados por el /la/el encargada/o regional.
9. Complementar todos los instrumentos de gestión correspondientes al programa y responder las posibles causal requerimientos del nivel regional o nacional de SernamEG.
10. Revisar material bibliográfico actualizado sobre temáticas de prevención de las violencias de género, sobre los enfoques que comprende el programa y metodologías de intervención. El/la/los profesionales territoriales deben buscar documentación y herramientas que les permitan llevar a cabo la ejecución del Programa de manera permanente y cuando los instrumentos entregados por el servicio no sean suficientes o las organizaciones requieran de materiales más específicos o ajustados a sus necesidades. Esta labor deber ser apoyada por el ejecutor y los/as encargados/as regionales de SernamEG.
11. En caso de que el/la/los profesionales encargados territoriales se encuentren insertos en un dispositivo del programa “atención inicial de las violencias de género” de SernamEG (o de cualquier otro), deberán desarrollar técnica y presupuestariamente el programa de prevención de las VG de forma independiente. Sin embargo, se deberá establecer una articulación permanente entre el/la/los profesionales, que apoye el cumplimiento de los objetivos de ambos programas. Existirá reciprocidad en los apoyos siempre y cuando las planificaciones de las/os encargados/os territoriales lo permita, comprendiendo que cumplen funciones específicas y distintas a los quipos de atención inicial de



las violencias de género y de los demás programas del servicio con los que pudieran coincidir en el territorio.

12. Si el/la/los profesionales encargados territoriales se encuentren insertos en un dispositivo del programa "atención inicial de las violencias de género" se recomienda participar en reuniones de equipo conjuntas, siempre que sea pertinente. Por ejemplo, para coordinaciones intersectoriales comunes, participación en ferias de difusión de la oferta programática, presentación de los mapeos territoriales, derivación de personas que pertenezcan a las organizaciones participantes del programa de prevención, entre otras.
13. En caso de que el/la/los profesionales encargados territoriales realicen actividades conjuntas con el programa "atención inicial de las violencias de género" o con otros de SernamEG, si estas responden a los objetivos del programa de prevención de las VG, los/as encargados territoriales deben registrarlas en sus fichas de SGP, evitando la duplicidad de registros con los demás equipos.
14. El/la/los profesionales territoriales deben coordinarse con el programa de atención inicial de las violencias de género de recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género u otros del SernamEG para facilitar posibles derivaciones y trabajo conjunto en caso de que corresponda, independiente de que las/os profesionales no se encuentren insertos/as en los mismos dispositivos o espacios físicos de trabajo.
15. En caso de que el/la/los profesionales encargados territoriales se encuentren insertos en un dispositivo del programa "atención inicial de las violencias de género" o de recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género, se indica que la realización de ingresos y atenciones a las mujeres víctimas de violencia de género no corresponde a sus funciones y perfil para el cargo, independiente del apoyo que pueda brindar en casos de emergencia, en donde deben ser asistidos/as a la brevedad por un/a profesional integrante de los programas de atención. En esta misma línea, es importante recomendar que el/la profesionales territoriales del programa prevención de las VG no subroge en ningún caso a los/as profesional de los programas de atención, debido al carácter diferenciado de sus intervenciones y funciones.

- **Otras funciones de acuerdo a las necesidades del cargo:**

- ✦ El ejecutor podrá flexibilizar y compensar la jornada laboral en caso de que el/la/los profesionales territoriales requieran trabajar horarios vespertinos para realizar actividades propias del programa de prevención de VG, cuando las organizaciones no dispongan de otros horarios de

participación y sea necesario para el cumplimiento de los objetivos de intervención. Esto debe estar en acuerdos con el ejecutor, coincidir con el tipo de contratación de los/as profesionales y ser conversado con los/as encargados/as regionales.

**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, sin embargo, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula “PRIMERO” al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

**CUARTO:** Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

**QUINTO:** Los honorarios serán la suma de \$1.202.528 (Un millón doscientos dos mil quinientos veinte ocho 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 los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Directora de Desarrollo comunitario o quien la subroge en su momento.

**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:** 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.

**OCTAVO:** 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.



**NOVENO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente

**DECIMO:** En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” una bonificación equivalente a un monto de \$50.000 (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

**DECIMO PRIMERO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

**DECIMO SEGUNDO:** “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

**DECIMO TERCERO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal

aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón.”

**DECIMO CUARTO:** 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.”

**DECIMO QUINTO:** 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 SEXTO:** El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo de 2024** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre 2024**, 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 SEPTIMO:** El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** a quien se le entregará copia del mismo.

ANDREA SEPULVEDA MARTINEZ  
[Redacted Signature]

MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE

EDUARDO FUENTES HEREDIA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE

UAS/GVN/...  
DISTRIBUCION  
- Carpeta Personal  
- Archivo Secretaría Municipal