



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS  
DECRETO ALCALDICIO N° 681  
QUILLON, 07 FEB. 2025**

**VISTOS:**

1. Memorandum N°39 de fecha 23.01.2025 de la Sra. Fabiola Estay Sepúlveda, Directora (s) de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador municipal.
2. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 03.02.2025 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°55, de fecha 30.01.2025, del Director de Adm. y Finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°408 de fecha 27.01.2025 donde se aprueba el Programa social N°01 denominado "Apoyo programas en convenio y otros".
5. Decreto Alcaldicio N° 6.546 de fecha 05.12.2024 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2025.
6. Decreto Alcaldicio N°6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas como Alcalde de la comuna.
7. Decreto Alcaldicio N°6.558 de fecha 06.12.2024, que nombra a persona que indica en el cargo de Administrador municipal.
8. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. Sentencia definitiva de proclamación de Alcalde dictada en causa rol N°266-2024 de fecha 25 de Noviembre de 2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
10. 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	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
FABIOLA SALGADO LAGOS	[REDACTED]	Coordinadora prog. Jefas de hogar	01/01/2025 al 28/02/2025	DIDECO	\$1.513.070.-
			01/03/2025 al 31/05/2025		\$1.035.871.-
			01/06/2025 al 31/12/2025		\$1.054.979.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Director de desarrollo Comunitario o en su ausencia quien subrogue.
3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP04 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2025.



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



**FELIPE CATALAN VENEGAS**  
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, 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 [REDACTED] fecha de Nacimiento [REDACTED] 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°404 de fecha 24 de Enero 2025, donde se aprueba el convenio de transferencia de fondos y ejecución del programa mujeres jefas de hogar y Decreto Alcaldicio N°408 de fecha 27 de Enero del año 2024, donde se aprueba el programa social N°02 denominado "Apoyo programas en convenio y otros", **"EL EMPLEADOR"** contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, Trabajadora Social, Licenciada en Trabajo Social, para desarrollar el cargo de Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar, 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. Responsable del proceso de planificación y desarrollo de la difusión y convocatoria del programa en la comuna.
2. Realizar entrevista presencial a mujeres que cumplen con el perfil y registrar en la ficha de postulación (ficha básica institucional y ficha específica) toda la información requerida. Sin embargo, en aquellos casos que se requiera, podrá ser a través de plataformas como meet., zoom, videollamada u otras.





3. Ingresar en el sistema informático (SGP) y registrar en la carpeta física (u otra cuando corresponda) toda la información recogida en las fichas, que servirá como medio de verificación.
4. Llevar a cabo los talleres de formación para el trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del programa y los contenidos del material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje.
5. Acompañar y asesorar la elaboración del proyecto laboral de las participantes, tomando en consideración relación del perfil de las mujeres (social, económica, cultural, institucional).
6. Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias)
7. Asistir y participar en forma obligatoria a las jornadas de capacitación, según convocatoria y la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los contratos, como así también la dedicación exclusiva al programa.
8. Elaborar los anexos de las orientaciones técnicas velando por que los procesos del programa, vinculados a la implementación, ejecución, avance de coberturas, reportes y seguimiento, sean acorde a la realidad territorial.
9. Cumplir, de manera oportuna, con el protocolo de convivencia, en caso vulneración o amenaza entre participantes, participantes y equipo ejecutor y entre equipo ejecutor) dar aviso inmediatamente a la contraparte técnica del municipio y encargada regional SernamEG.
10. Participar de las reuniones de coordinación con la encargada regional para ir evaluando a la ejecución e implementación del programa (presencial o virtual).
11. Velar por la calidad de las actividades del programa diseñando y evaluando adecuadamente.
12. orientar y supervisar que los proyectos laborales de las participantes sean acorde a la oferta programática del territorio, a fin de evitar frustración y desmotivación en las participantes.
13. Gestionar asociaciones con actores clave, para difundir la oferta del servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integridad.
14. Llevar a cabo los encuentros comunales, a fin de generar un espacio de dialogo y evaluación de las participantes, con relación al aporte del programa.
15. Generar, con apoyo a la dirección regional, articulaciones y acciones locales y regionales con instituciones públicas y privadas y con otras instancias municipales ara complementar la oferta del programa.



16. Otras funciones que designe la dirección de desarrollo comunitaria o el municipio.

**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:** 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.

**CUARTO:** Los honorarios serán la suma de \$1.513.070 (un millón quinientos trece mil setenta pesos) mensuales brutos **solo por los meses de Enero y Febrero; desde el mes de Marzo a Mayo** serán la suma de \$1.035.871 (Un millón treinta y cinco mil ochocientos setenta y un pesos) mensuales brutos y **a partir del mes de junio a diciembre** serán la suma de \$1.054.979 (Un millón cincuenta y cuatro mil novecientos setenta y nueve pesos) mensuales brutos. 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 de la Encargada de ODEL o en su ausencia la Directora de Desarrollo Comunitario.

**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, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, previa presentación de la rendición correspondiente.

**SEXTO:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a los siguientes beneficios, estipulados según convenio en sus páginas 17, 18 y 19:

- 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 escapen 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.

**SEPTIMO:** 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.

**OCTAVO:** 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.

**NOVENO:** De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará 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.

**DECIMO:** 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 PRIMERO:** “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 SEGUNDO:** “**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 TERCERO:** 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 CUARTO:** El presente contrato tiene vigencia desde **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 QUINTO:** 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



FELIPE CATALAN VENEGAS  
ALCALDE



EDUARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YL/boi  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal