

02574



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTEN**

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 302/2015.4
NUEVA TOLTEN, 02 MAR 2015**

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS:

- Contrato a honorarios suscrito con fecha 02 de marzo de 2015 suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Tolten y la Srta. Olga Aurora Quilaqueo Rapiman.
- Carta Acuerdo suscrita por los Alcaldes de la IX Región con fecha 27 de Diciembre de 1994, que crea el Programa de Desarrollo Rural.
- Decreto Alcandicio exento N°1.467 del 28 de noviembre del 2014 que aprueba estimación de ingresos y gastos del Municipio de Tolten para el año 2015.
- El texto refundido de la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y en uso de las facultades que se me confieren.

DECRETO:

1.- APRUÉBASE. Contrato a Honorarios de fecha 02 de marzo del 2015, suscritos entre la Ilustre Municipalidad de Tolten y la Srta. Olga Quilaqueo Rapiman, de acuerdo a lo indicado en vistos.

2.- GÍRENSE los fondos requeridos con cargo a la Cuenta presupuestaria 21.04.004 Prestaciones de Servicios en Programas.

3.- El Convenio a honorarios se considera parte integrante del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
SECRETARIO MUNICIPAL**



**RAFAEL GARCIA FERLICE
ALCALDE**

RGF/RNS/kap

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría regional de la Araucanía.
- SERNAM IX Región.
- Dirección de Administración y finanzas.
- Of. Transparencia. ✓
- UDEL.
- Sr. Olga Quilaqueo Rapiman
- Oficina de Partes, Archivo e Informaciones. /

2. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación)
3. Establecer coordinación con todos los servicios públicos representando 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 participantes 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 SERNAM, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAM y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM Regional y/o Nacional.
8. Coordinar, planificar y ejecutar en conjunto con encargada/o de programa Mujeres Asociatividad y emprendimiento 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 SERNAM.

SEXTO: El programa “Mujeres Jefas de Hogar”, dependerá de la Unidad de Desarrollo Económico Local UDEL a través de la coordinación General y Técnica de la Directora de esta unidad a fin de asegurar el énfasis promocional del programa y su consolidación dentro este, siendo su encargada directa la Directora de esta Unidad.

SEPTIMO: La profesional dependerá administrativamente de la Municipalidad, con una jornada de trabajo semanal de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:33 hrs, y viernes desde las 08:30 a 16:30 hrs debiendo marcar tarjeta de control solo al ingreso debido a la naturaleza de su función y fines de semana en caso de actividades municipales fuese la excepción, quedando bajo la dependencia de la Directora de la Unidad Desarrollo Económico Local UDEL, unidad donde presta servicios.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

OCTAVO: La Ilustre Municipalidad de Toltén cancelara a la profesional por concepto de Honorarios la suma de \$860.000.- (ochocientos sesenta mil pesos), mensuales contra presentación de la boleta de honorarios correspondiente, pagaderos en los tres primeros días hábiles del mes siguientes

De los honorarios pactados la Municipalidad deducirá el 10% correspondiente al impuesto, otorgándole un certificado de los honorarios y las retenciones efectuadas durante el año, para los efectos de la declaración de impuesto a la renta en su caso. Por el tiempo no trabajado efectivamente, por atrasos o inasistencia, se efectuaran los descuentos correspondientes salvo que se trate de feriados, licencias médicas o vacaciones pactados en el Contrato, deducción que seque se efectuar sobre el total mensual a los honorarios pactados.

De la misma forma a la profesional le corresponderán quince días de vacaciones durante el año que dure el contrato.

La profesional deberá realizar una planificación semanal e informe mensual con documentos y fotografías de respaldo de las actividades realizadas mensualmente, dicho documento será recepcionado por la Directora UDEL los dos últimos días del mes, y será requisito para el pago de remuneraciones.

NOVENO: Queda claramente establecido que la profesional no tendrá la calidad de funcionario Municipal ni Público y por tanto las funciones que desempeñe no son asimiladas a las disposiciones relativas a la escala única municipal de sueldos.

DECIMO: El presente Contrato no está afecto a imposiciones previsionales ni asignaciones familiares por tratarse de contrato a honorarios.

DECIMO PRIMERO: Queda establecido que en el supuesto caso que la profesional deba ausentarse del servicio por razones de enfermedad, esta instancia deberá ser justificada con el certificado médico, la que no deberá sufrir descuento por esta causa, y tendrá derecho a percibir la totalidad de los honorarios desde el primer día correspondiente a la licencia médica.

El profesional podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios en caso de enfermedad o incapacidad temporal, dentro de lo cual se entiende comprendido las licencias médicas. Para hacer uso de los beneficios establecidos en el párrafo anterior, será obligación del profesional, pagar las respectivas cotizaciones de salud y previsional en los organismos de seguridad social correspondiente, el no cumplimiento del pago acarreará la pérdida de dichos beneficios. Asimismo para hacer uso de este beneficio, el profesional deberá presentar a la Municipalidad la respectiva licencia médica, dentro de los plazos legales. En el caso de encontrarse afiliado a una ISAPRE o a FONASA, el profesional tendrá la obligación de tramitar integralmente la obtención del subsidio que le corresponda recibir de su

ISAPRE/FONASA ante todas las instancias administrativas que corresponda.

DECIMO SEGUNDO: Cuando la profesional deba desplazarse fuera de la comuna, a reuniones y actividades relacionadas con los objetivos del programa, previamente visado por la Encargada de Unidad y el Alcalde, se establece la devolución de pasajes y un monto de \$3.000.- por concepto de colación cuando corresponda.

DECIMO TERCERO: El presente instrumento se extiende en siete ejemplares de idéntico tenor y data, quedando uno en poder de la profesional y los restantes en poder de la municipalidad para los fines que estime conveniente.

DECIMO CUARTO: Con todo, el presente Contrato deberá sancionarse mediante Decreto Alcandicio Exento que lo aprueba, sin el cual no tendrá validez y por los efectos se considera parte integrante del Decreto.


OLGA QUILAQUEO RAPIMAN
TRABAJADORA SOCIAL




RAFAEL GARCIA FERLICE
ALCALDE