



**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACION DE  
SERVICIOS A HONORARIOS DE LEONARDO  
MOLINA SOLIS**

DECRETO N° **2579**  
CHILLAN VIEJO 02 AGO 2016

**VISTOS:**

1.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.

**CONSIDERANDO**

El Memorándum N° 261 de fecha 22/07/2016 del Director de Desarrollo Comunitario quien solicita elaboración de contratos y Providenciado por el Sr. Alcalde.

La necesidad de contar con personal a honorario.

Contrato a honorario prestación de servicios

**DECRETO**

APRUEBASE, la prestación de servicios a Honorarios a don **LEONARDO MOLINA SOLIS C.I. N° 10.316.001-4** como se indica

En Chillán Viejo a 28 de Julio de 2016 entre la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, RUT N° 69.266.500-7, Persona Jurídica de Derecho Público; Representada por su Alcalde Don Felipe Aylwin Lagos, Cédula Nacional de Identidad N° 8.048.464-k, ambos domiciliados en calle Serrano N° 300, Comuna de Chillán Viejo; y por otra parte Don Leonardo Enrique Molina Solís, Cédula Nacional de Identidad N°10.316.001-4, de Nacionalidad Chileno, de estado civil Soltero, de profesión Orientador Familiar, domiciliado en la ciudad de Chillán, Calle Rosas 381 departamento 34, se ha convenido el siguiente contrato de Prestación de Servicios.

Primero: La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, tiene la necesidad de contratar los servicios de una persona, para que realice las funciones de Orientador Familiar Programa Mujeres Jefas de Hogar, Aprobado por Convenio con SERNAM Decreto Alcaldicio N°286 del 25 de Enero de 2016.

Segundo: Por lo señalado en el punto anterior la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo viene en contratar los servicios de don Leonardo Enrique Molina Solís, los que realizará en la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Serrano 300, debiendo ejecutar las siguientes tareas:



1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas consideradas por SERNAM.
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 apoyo en el ámbito de fomento productivo- económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia.
4. Establecer coordinaciones y planificación en conjunto con encargada regional del programa MUJER ASOCIATIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO EN SERNAM 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 ofertas, etc.
6. Otorgar información y orientación oportunas en materia de oferta pública para mujeres en el programa.
7. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAM cumplimiento con todos los compromisos asumidos a nivel regional. 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 Nacional.
8. Coordinar, planificar y ejecutar en conjunto con encargada MUJER JEFAS DE HOGAR, 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.

9