



**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACION DE  
SERVICIOS A HONORARIOS DE CLAUDIA  
RUBILAR SIERRA**

**DECRETO N° 2580**  
**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 doña **CLAUDIA RUBILAR SIERRA C.I. N° 12.970.107-2** 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 Doña Claudia Lorena Rubilar Sierra, Cédula Nacional de Identidad N°12.970.107-2, de Nacionalidad Chilena, de estado civil Soltera, de profesión Trabajadora Social, domiciliada en la ciudad de Chillán, calle Andrés Bello 701, villa Emaús n° 54, 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 Encargada Comunal 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 doña Claudia Lorena Rubilar Sierra, 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 entregadas por SERNAM.
- 2.- Implementar el Programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
- 3.- Establecer coordinaciones con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso a la oferta que apoya la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
4. Establecer coordinaciones 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 y 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 para gestionar apoyos, recursos, articular ofertas, etc.
6. Otorgar información oportuna, pertinente y adecuada en materias de ofertas públicas para la mujer del programa.
7. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional de 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 sistemas informáticos actualizados. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAM regional o Nacional.
8. Coordinar, planificar y ejecutar en conjunto con encargado 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 en su trayectoria proyectada.
10. Velar por la correcta ejecución del proyecto de ejecución comunal dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAM.

Doña Claudia Lorena Rubilar Sierra, deberá ejecutar las tareas especificadas en esta cláusula, en el horario establecido de la siguiente manera:

- Lunes a Jueves desde las 08:15 a 17:30 horas.

- Viernes desde las 08:15 a 16:30 horas.

Se designa como encargado de Control de las Actividades y Asistencia al Servicio al Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue, quien deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.