



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 2.601/
QUILLÓN, Agosto 28 de 2020.-**

VISTOS:

1. Memorandum N°176 de fecha 03.08.2020 de Yanet Tobar González, Directora de Desarrollo Comunitario (S),
2. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 26 de Agosto de 2020 con prestadores que indica,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°199, de fecha 17.08.2020, del director de administración y finanzas;
4. Decreto Alcaldicio N°1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio transferencias de recursos para "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez".
5. Decreto Alcaldicio N°5.101 de fecha 19.08.2020, que designa como Alcalde Subrogante a don Edgardo Carlos Hidalgo Varela;
6. Decreto Alcaldicio N°2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
7. Decreto Alcaldicio N°1.249 de fecha 12.03.2020 que designa como subrogantes de la dirección de Secretaria Municipal a funcionarios que se indica;
8. El Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020;
9. 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 QUILLÓN y :**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	REMUNERACIÓN BRUTA SEGÚN CONTRATO
NATALIA HERRERA PADILLA	[REDACTED]	Gestora Comunitaria	26/07/2020 al 31/05/2021	DIDECO	\$900.000
CRISTIAN NUÑEZ VARGAS	[REDACTED]	Gestor de Casos	26/07/2020 al 31/05/2021	DIDECO	\$450.000

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios, Informe de actividades del mes y Certificado de cumplimiento de labores por parte de la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue en su momento.
3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 1140513001001003, "Aplicación de fondos en Administración".

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
ALCALDE (S)

GVN/APB/noi
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 días del mes de Agosto del año dos mil veinte la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde (S) Don EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y el Sr. CRISTIAN GONZALO NUÑEZ VARGAS, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 02 de Diciembre 1986, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] Quillón en adelante "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba el programa social denominado "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez".

SEGUNDO: "EL EMPLEADOR", contrata a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", como Gestor de Casos en OLN, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Insertarse en la comunidad e indagar en los programas y/o instituciones presentes en el barrio, territorio o comunidad, generando un mapa de actores claves y/o significativos.
2. Invitar y acompañar al grupo de acción a constituirse como representantes de su comunidad.
3. Acompañar el proceso de elaboración del diagnóstico participativo comunitario centrado en los NNA.
4. Sistematizar resultados del diagnóstico participativo comunitario centrado en NNA.
5. Acompañar en la elaboración y ejecución del plan estratégico comunitario.
6. Conectar a la comunidad a redes para facilitar proyectos de autogestión
7. Realizar talleres comunitarios.
8. Acompañar y facilitar la ejecución de la iniciativa comunitaria.
9. Realizar devolución al grupo de acción y a la comunidad que permita la sostenibilidad de las acciones realizadas.



10. Realizar evaluación de resultados del diagnóstico comunitario participativo; la planificación comunitaria y plan comunal.
11. Realizar estrategias de difusión de beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.
12. Capacitar a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a la niñez y adolescencia sobre los derechos de los NNA.
13. Difundir y sensibilizar a los NNA y a la comunidad sobre los derechos de los NNA.
14. Apoyar al/la coordinador/a OLN a promover la creación o actualización de la política local de niñez y adolescencia
15. Registrar los procesos de intervención en el SAN
16. Redactar informes, de ser necesarios, referidos a la intervención de gestión comunitaria.
17. Mantener bases de datos, respecto del proceso de gestión comunitaria u otra documentación requerida que promueva la supervisión o retroalimentación de superiores pares.
18. Participar en reuniones de equipo de la OLN
19. Participar en actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo de la secretaria regional ministerial social y familia y la subsecretaria de la niñez.
20. Apoyar al coordinador/a en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos OLN.

TERCERO: "EL PRESTADOR 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 se compromete a cumplir sus funciones en jornadas semanales de 22 horas.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de **\$450.000** (Cuatrocientos cincuenta mil pesos) mensuales brutos. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique "EL PRESTADOR 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



QUINTO: De los honorarios pactados, "EL EMPLEADOR" 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.

SEXTO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a "EL PRESTADOR 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.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternales, licencia pre natal y postnatal, y descanso post natal parental, "EL EMPLEADOR" se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de "EL PRESTADOR A DE SERVICIOS".

SEPTIMO: En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta 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: El presente contrato se inicia con fecha 26 de Julio de 2020 y su vigencia expirará el 31 de Mayo 2021, 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. "EL PRESTADOR 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: 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 PRIMERO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a quien se le entregará copia del mismo.

CRISTIAN NUNEZ VARGAS
[Redacted Signature]

ALCALDE
ROGANDO CARLOS HIDALGO VARELA
ALCALDE(S)

SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MINISTRO DE FE



GVN/APP/001
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS



En la Comuna de Quillón a 26 días del mes de Agosto del año dos mil veinte la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde (S) Don EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Sra. **NATALIA XIMENA HERRERA PADILLA**, casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 05 de marzo 1985, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] Quillón 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° 1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba el programa social denominado “Programa Piloto Oficina Local de la Niñez”.

SEGUNDO: “**EL EMPLEADOR**”, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, como Gestora Comunitaria en OLN, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Insertarse en la comunidad e indagar en los programas y/o instituciones presentes en el barrio, territorio o comunidad, generando un mapa de actores claves y/o significativos.
2. Invitar y acompañar al grupo de acción a constituirse como representantes de su comunidad.
3. Acompañar el proceso de elaboración del diagnóstico participativo comunitario centrado en los NNA.
4. Sistematizar resultados del diagnóstico participativo comunitario centrado en NNA.
5. Acompañar en la elaboración y ejecución del plan estratégico comunitario.
6. Conectar a la comunidad a redes para facilitar proyectos de autogestión
7. Realizar talleres comunitarios.
8. Acompañar y facilitar la ejecución de la iniciativa comunitaria.
9. Realizar devolución al grupo de acción y a la comunidad que permita la sostenibilidad de las acciones realizadas.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



10. Realizar evaluación de resultados del diagnóstico comunitario participativo; la planificación comunitaria y plan comunal.
11. Realizar estrategias de difusión de beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.
12. Capacitar a instituciones y actores comunales que trabajen relacionadas a la niñez y adolescencia sobre los derechos de los NNA.
13. Difundir y sensibilizar a los NNA y a la comunidad sobre los derechos de los NNA.
14. Apoyar al/la coordinador/a OLN a promover la creación o actualización de la política local de niñez y adolescencia
15. Registrar los procesos de intervención en el SAN
16. Redactar informes, de ser necesarios, referidos a la intervención de gestión comunitaria.
17. Mantener bases de datos, respecto del proceso de gestión comunitaria u otra documentación requerida que promueva la supervisión o retroalimentación de superiores pares.
18. Participar en reuniones de equipo de la OLN
19. Participar en actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo de la secretaria regional ministerial social y familia y la subsecretaria de la niñez.
20. Apoyar al coordinador/a en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos OLN.

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.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de \$900.000 (Novecientos mil 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 subrogue en su momento.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





QUINTO: De los honorarios pactados, "EL EMPLEADOR" 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.

SEXTO: 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.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternas, licencia pre natal y postnatal, y descanso post natal parental, "EL EMPLEADOR" se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS".

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 \$30.000 (treinta 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: 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: El presente contrato se inicia con fecha **26 de Julio de 2020** y su vigencia expirará el **31 de Mayo 2021**, 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 PRIMERO: 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.


NATALIA HERRERA PADILLA
[REDACTED]


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
ALCALDE (S)


CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE





GYN/APB/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal