



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS  
 DECRETO ALCALDICIO N° 656  
 QUILLON,**

02 FEB 2023

**VISTOS:**

1. Memorándum N°08 de fecha 13.01.2023 de Gastón González Palma, Encargado de Deportes, visado por el Administrador Municipal.
2. Contrato a Srta. Karen Gómez Alarcon.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°49, de fecha 31.01.2023, del Director de Adm. y Finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°942 de fecha 10.03.2021, que Rectifica Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 08.03.2021 que designa como subrogante del Alcalde a Don José Acuña Salazar con fecha 10 de Marzo de 2021.
5. Decreto Alcaldicio N°1.249, de fecha 12.03.2021, modifica subrogancia del Secretario Municipal.
6. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25 de Noviembre de 2020 que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
7. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
10. Decreto Alcaldicio N° 6.740 de fecha 14.12.2022 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
11. Sentencia de proclamación de Alcaldes causa rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
12. 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	MONTO HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
KAREN GOMEZ ALARCON	██████████	Apoyo Administrativo Deportes	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO - DEPORTES	\$600.000.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Encargado de Deportes o en su ausencia la Directora de desarrollo Comunitario.

3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP05 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" y cuenta 21521039999999999999SP01 denominada "Otras- Bonificaciones", del presupuesto municipal vigente para el año 2023.

**ANOTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



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



**JOSE ACUÑA SALAZAR  
ALCALDE (S)**

GVN/APB/psc

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 01 día del mes de Febrero del año dos mil veintitrés, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde(S) Don JOSE ACUÑA SALAZAR**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y Srta. **KAREN JACQUELINE GOMEZ ALARCON**, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 13 de Marzo 2001, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] [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°49 de fecha 05 de Enero del año 2023, donde se aprueba el programa social denominado “**PLAN DEPORTIVO ANUAL 2023**”, por los meses de Enero a Diciembre del año 2023, que beneficiara a la comunidad de Quillón.

**SEGUNDO:** La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” como personal de “Apoyo Administrativo Oficina Deportes y Recreación, realizando las siguientes funciones:

- ✓ Brindar soporte en la atención y comunicación de la oficina central, gestionando la atención de público y/o proveedores, llamados telefónicos, recepción y control de documentos.
- ✓ Entregar una buena atención con respeto y amabilidad.
- ✓ Manejar el calendario de la sala de reuniones.
- ✓ Responder y coordinar de manera diligente las llamadas telefónicas entrantes para el recinto.
- ✓ Respetar la jornada laboral asignada por el encargado de deportes; jornada Laboral de lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas
- ✓ Anotar los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
- ✓ Recibir al público y dirigirlos de manera correcta a las personas adecuadas o requeridas
- ✓ Cumplir con las labores administrativas relacionadas con el arriendo del estadio municipal José Campos Orellana, para velar por el cuidado, buen uso y control de las instalaciones.
- ✓ Manejo del sistema documental del recinto.
- ✓ Gestionar correspondencia, documentación y encomiendas que sean necesario, enviar o recibir de los centros deportivos.
- ✓ Realizar trámites administrativos fuera de la oficina.
- ✓ Apoyar en las actividades y/o gestión del área administrativa
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de los centros.





- ✓ Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice nuestros centros deportivos.
- ✓ Velar por la prevención de deportistas en cuanto a la pandemia COVID 19 y correcta ejecución de los protocolos sanitarios.
- ✓ Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición.
- ✓ Será requisito de **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** tener a disposición movilización, celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

**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:** **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** acepta para el cumplimiento de sus funciones, someterse a la jornada laboral establecida para su desempeño para la oficina de deportes.

**QUINTO:** Los honorarios serán la suma de **\$600.000** (seiscientos 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 durante 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 el Encargado de Deporte o en su ausencia la Directora de Desarrollo Comunitario.

**SEXTO:** 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.

**SEPTIMO:** De los honorarios pactados, el Municipio 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.





**OCTAVO:** 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”**.

**NOVENO:** Será requisito de **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** tener a disposición movilización, Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de los actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

**DECIMO:** **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, a partir del mes de febrero.

**DECIMO PRIMERO:** 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 **\$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

**DECIMO SEGUNDO:** 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 TERCERO:** Las partes dejan expresa constancia que conforme a lo dispuesto en la Ley 21.133, que Modifica las Normas Para la Incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, será de exclusivo cargo y responsabilidad del prestador de servicios a honorarios el pago de las cotizaciones previsionales obligatorias establecidas en la Ley.”






**DECIMO CUARTO:** 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.

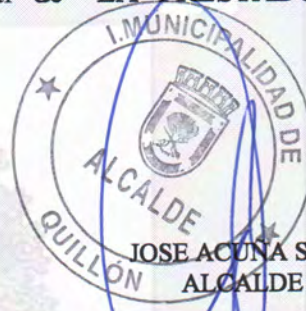
**DECIMO QUINTO:** El presente contrato se inicia con fecha **01 de enero del año 2023** y su vigencia **expirará el 31 de enero de 2023**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no 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 SEXTO:** El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** a quien se le entregará copia del mismo.


  
KAREN GOMEZ ALARCON  
[REDACTED]



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE



JOSE ACUNA SALAZAR  
ALCALDE (S)

  
GVN/APB/psc  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal