



APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 704
QUILLON, 07 FEB 2023

VISTOS:

1. Memorandum N°46 de fecha enero 2023 de la Srta. Daysi Padilla Betanzo, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°28 de fecha 23.01.2023, por Don Gerardo Vásquez Navarrete, director de administración y finanzas.
3. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 26.01.2023 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
4. Decreto Alcaldicio N°285 de fecha 17.01.2023 que aprueba programa "Unidad de juventud, apoyo programas en convenio".
5. Decreto Alcaldicio N° 6.740 de fecha 14.12.2022 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
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. 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.
11. 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	UNIDAD	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
MYRIAM GUTIERREZ CASTILLO	[REDACTED]	Auxiliar de aseo OLN-DIDECO	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	370.000.-
CARMEN PAREDES POBLETE	[REDACTED]	Ejecutor social programa habitabilidad convocatoria 2021	01/10/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$554.400.-
PAOLA MARTINEZ PARDO	[REDACTED]	Apoyo Administrativo OLN	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$594.160.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte de la Directora de Desarrollo Comunitario o quien subrogue en su momento.

3. El gasto que originan los contratos señalados, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP04, "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" y la cuenta 2152103999999999SP01 "Otras bonificaciones" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2023.

NOTÉSE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ALCALDE
MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

GVN/APB/psc
DISTRIBUCION:
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 días del mes de Enero 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 Don MIGUEL ALFONSO PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Sra. **MYRIAM SUSANA GUTIERREZ CASTILLO**, casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 04 de enero 1987, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [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°285 de fecha 17 de Enero del año 2023, donde se aprueba el programa social N°3 denominado “Unidad de Juventud, Apoyo programas en convenio y otros”.

SEGUNDO: “**EL EMPLEADOR**”, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, como “Auxiliar de aseo OLN - DIDECO”, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Mantener el aseo y limpieza de la dependencia de la Oficina Local de la Niñez.
2. Apoyar la recepción y despacho de correspondencia.
3. Colaborar con las actividades organizadas por la Oficina Local de la Niñez.
4. Apoyo en funciones de mantenimiento de las diferentes dependencias y/o programas de la DIDECO cuando se requiera.
5. Otras funciones relacionadas con su labor que pudiese encomendarle la Directora de Desarrollo Comunitario.

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: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” deberá concurrir a la Municipalidad durante media jornada, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$370.000** (Trescientos setenta 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.

SEXTO: 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.

SEPTIMO: 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.

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 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 **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**.

NOVENO: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

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

DECIMO PRIMERO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 08 días hábiles anuales por concepto de descanso.

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 de 2023** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre 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 Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” a quien se le entregará copia del mismo.

MYRIAM GUTIERREZ CASTILLO



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE



IAS/GVN/APB/noi

DISTRIBUCION

- Carpeta Personal

- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 días del mes de Enero 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 Don MIGUEL ALFONSO PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Srta. **CARMEN GLORIA PAREDES POBLETE**, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 16 de Abril 1987, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en calle [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°217 de fecha 14 de Enero del año 2022, donde se aprueba el programa social N°2 denominado “Unidad de Juventud, Apoyo programas en convenio” por los meses de Enero a Diciembre 2022.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” para que realice las labores de “Ejecutor social Programa Habitabilidad convocatoria 2021”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Coordinación entre Empleador, Fosis Regional y SEREMI Desarrollo Social y Familia.
2. Mantener actualizado los registros y Plataforma SIGEC y la que establezca la contraparte para el Programa.
3. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Convenio del programa.
4. Asistir a jornadas de inducción y capacitación propias del área.
5. Apoyar en la construcción y mantención del equipo comunal del programa.
6. Mantener registro físico, carpetas individualizadas y todo lo administrativo correspondiente al programa de cada uno de los beneficiarios.
7. Sostener y gestionar con proveedores para la compra de insumos necesarios.
8. Supervisión de las ejecuciones de las obras de reparación y entrega de equipamiento a los beneficiarios, contando con todos los respaldos de entrega correspondiente.
9. Implementar acciones tendientes a mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios.
10. Visitas Domiciliarias
11. Visitas Técnicas

12. Informes sociales

13. Fiscalización en terreno de la asignación efectiva de las ayudas a cada uno de los beneficiarios del Programa.

14. Otras funciones que pudiese encomendarle la DIDECO.

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: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” deberá concurrir a la Municipalidad durante media jornada.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$554.400** (quinientos cincuenta y cuatro mil pesos) mensuales bruto. 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 sus 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 ausencia.

SEXTO: 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.

SEPTIMO: 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”.



OCTAVO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

NOVENO: 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: 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 presente contrato se inicia con fecha **01 de Octubre de 2023** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 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 SEGUNDO: 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.


CARMEN PAREDES POBLETE



ESTACIDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE


MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE


JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 días del mes de Enero 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 Don MIGUEL ALFONSO PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **“EL EMPLEADOR”** y la Sra. **PAOLA ELIZABETH MARTINEZ PARDO**, casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 09 de diciembre 1971, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [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°285 de fecha 17 de Enero del año 2023, donde se aprueba el programa social N°3 denominado “Unidad de Juventud, Apoyo programas en convenio y otros”.

SEGUNDO: “EL EMPLEADOR”, contrata a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, como “Apoyo administrativo OLN”, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Primera acogida y atención de las familias y/o usuarios de la Oficina Local de la Niñez.
2. Coordinación de vehículos para la ejecución de visitas domiciliarias, activación de la red local de niñez, entre otras actividades que requieran de movilización.
3. Realización de trabajo administrativo (fichas técnicas, elaboración de memorándum, oficios, cotizaciones, certificación de facturas, gestión de pagos del equipo, presentación de la documentación para la cancelación de honorarios).
4. Monitorear sistema de registro de correspondencia de la institución, tanto de derivación como correspondencia recibida.
5. Certificación de facturas, gestión de pagos del equipo, presentación de la documentación para cancelación de los honorarios.
6. Otras funciones relacionadas con su labor que pudiese encomendarle la Directora de Desarrollo Comunitario.

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: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$594.160** (Quinientos noventa y cuatro mil ciento sesenta 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.

SEXTO: 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.

SEPTIMO: 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.

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: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde, previa presentación de la rendición correspondiente.

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

DECIMO PRIMERO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso.

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 de 2023** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre 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 Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien se le entregará copia del mismo.


PAOLA MARTINEZ PARDO
[REDACTED]


MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE




CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE


IAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal