



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 755
QUILLÓN,**

08 FEB 2023

VISTOS:

1. Memorándum N°50 del mes de enero de 2023 de Sra. Daysi Padilla Betanzo, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Decreto Alcaldicio N°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022 donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto "**Centro de día para personas mayores de la comuna de Quillón**".
3. Contrato a Honorarios suscrito con fecha 03 de febrero de 2023 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°29 de fecha 23 de enero de 2023, por Don Gerardo Vásquez Navarrete, director de administración y finanzas.
5. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°54 de fecha 01 de febrero de 2023, por Don Gerardo Vásquez Navarrete, director de administración y finanzas.
6. Decreto Alcaldicio N° 6.740 de fecha 14.12.2022 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
7. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25.11.2020, que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
8. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
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°2.286 que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna con fecha 29 de junio de 2021.
11. Sentencia proclamación de Alcalde 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 QUILLÓN y :**

NOMBRE	RUT	FUNCIONES	PERIODO	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
NANCY VALENZUELA MORGADO		Coordinadora Centro DIA	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$1.200.000.- (fondos externos)
PATRICIO SANHUEZA VIVEROS		Psicólogo Centro DIA	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$878.970.- (fondos externos) \$113.154.- (fondos municipales)
INES GUTIERREZ GUTIERREZ		Asistente social Centro DIA	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$878.970.- (fondos externos) \$113.154.- (fondos municipales)
ROCIO URRU VERGARA		Kinesióloga Centro DIA	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$878.970.- (fondos externos) \$113.154.- (fondos municipales)

CAROLINA BARRIGA PARRA	[REDACTED]	Terapeuta Ocupacional Centro DIA	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$878.970.- (fondos externos)
					\$113.154.- (fondos municipales)
JESSICA HERRERA FUENTES	[REDACTED]	Técnico en enfermería Centro DIA	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$488.320.- (fondos externos)
MARGARITA VALENZUELA SEPULVEDA	[REDACTED]	Apoyo Administrativo Centro de Día	01/01/2023 al 31/12/2023	DIDECO	\$371.350 (fondos Externos)
					\$56.577.- (fondos municipales)

- 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 subroge en su momento.
- El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 1140545001 "Aplicación de fondos en administración", cuenta 2152104004SP04, "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" y cuenta 2152103999999999 SP01, "otras-Bonificaciones", del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2022.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días 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 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. **NANCY VALENZUELA MORGADO**, Trabajadora Social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 30 de agosto de 1992, 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto “CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON”, y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado “Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros”

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, como “Coordinadora del programa centro de Día para personas mayores”, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

1. Responsable de coordinar, ejecutar, controlar la implementación y evaluar los resultados del programa.
2. Responsable de la implementación de todas las etapas del proceso del programa.
3. Responsable de dirigir y gestionar el programa y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados.
4. Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación.
5. Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios
6. Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención de usuarios.
7. Informar todos los avances de las actividades contempladas en el programa a la encargada/o de programa y/o jefatura directa.
8. Mantener los registros y respaldos de todo el programa



9. Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo en ejecución del programa.
10. Liderar el equipo de trabajo del programa, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado en el manual del centro día municipal.
11. Ser responsable de la administración, ejecución y control del presupuesto asignado para operación y gestión del centro.
12. Promover una imagen positiva del centro.
13. Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia
14. Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y sus actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación
15. Velar por la completa dotación de funcionarios del proyecto liderando el equipo de trabajo, junto con supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, por media jornada.

CUARTO: **“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.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$1.200.000** (Un millón doscientos mil pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos**. 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 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: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso.

DECIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a través de declaración jurada señaló no estar afecta 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 de 2023**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si sus 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.


NANCY VALENZUELA MORCADO


SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
DE QUILLON

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE
ALCALDE
QUILLÓN
CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

GYN/APB/pse
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días 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 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 Sr. **PATRICIO ANTONIO SANHUEZA VIVEROS**, Psicólogo, soltero, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 29 de Febrero de 1996, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto **“CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON”**, y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado **“Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros”**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, como Psicólogo del Programa Centro de Día para personas mayores, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Contribuir al proceso de evaluación de beneficiarios, realizando entrevista psicológica y aplicación de test que dé cuenta de algún diagnóstico.
2. Realizar seguimiento psicológico continuo a los beneficiarios del programa, y de ser necesario realizar un plan de atención grupal o individual.
3. Acompañamiento y contención en casos en que el beneficiario lo necesite (duelos, enfermedad, depresión, etc.). En el caso de no poder otorgar dicha prestación, vincular con la red de Salud Mental.
4. Coordinar trabajo con redes de Salud Mental, y orientar al adulto mayor y su familiar - o cuidador - de este procedimiento.
5. Colaborar en la realización de actividades masivas con usuarios y familiares, según requerimiento.
6. Favorecer la adaptación del nuevo usuario al Centro de Día.
7. Participar en las reuniones interdisciplinarias y aportar la visión objetiva para la adecuación del plan de atención a las necesidades psicológicas del usuario.
8. Fortalecer la comunicación sana y positiva con el usuario y con la familia o persona significativa, según requerimiento.
9. Realizar proceso de inducción, seguimiento y evaluación de alumnos en práctica de Psicología
10. Facilitar la integración comunitaria.



11. Programación y/o participación de talleres individuales y/o grupales.
12. Visitas domiciliarias.
13. Participar en Mesas Técnicas, de evaluación de casos o procedimientos de trabajo en equipo u otros equipos de trabajo de DIDECO, de ser necesario.
14. Confección de informes de evaluación y/o derivaciones de ser necesario.

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.

CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “EL PRESTADOR 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 **\$878.970** (ochocientos setenta y ocho mil novecientos setenta pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos** y la suma de **\$113.154** (ciento trece mil ciento cincuenta y cuatro pesos) mensuales brutos con **aportes municipales**. 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 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 la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subroge 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 o término de la contratación de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.



OCTAVO: “EL PRESTADOR 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: 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 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 “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

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

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 afecta 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.

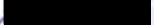


DECIMO CUARTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de enero de 2023** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre 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. **"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 SEXTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

PATRICIO SANHUEZA VIVERO



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

GVN/APB/psc
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días del mes de febrero del año dos mil veintitres, 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. **INES MERCEDES GUTIERREZ GUTIERREZ**, Asistente Social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 13 de Enero de 1995, 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto **“CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON”**, y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado **“Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros”**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, como **“Asistente Social Centro Día”**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Favorecer el acceso de los adultos mayores a la información e incorporación a los recursos sociales a través de la activación y/o potenciación de redes de apoyo formal e informal.
2. Entregar acompañamiento técnico permanente al equipo.
3. Realizar evaluaciones sociales, previa indagación de la situación del adulto mayor y su familia, a través de la aplicación de técnicas de trabajo social, tales como entrevistas y visitas domiciliarias a lo largo de toda la ejecución del programa.
4. Contribuir al plan de atención individual.
5. Facilitar, apoyar, y acompañar a las familias y/o cuidadores responsables de los adultos mayores, en la ejecución y cumplimiento de los objetivos del plan.
6. Realizar acciones de contención en situación de crisis en los usuarios, familias y/o personas significativas, según requerimiento.
7. Evaluar de manera recurrente la situación de la persona mayor y su familia, sistematizando información.
8. Supervisar e informar a la familia del período de adaptación del usuario en el centro.
9. Mantener actualizado un registro de atención de usuarios.
10. Coordinar y articular redes institucionales y recursos comunitarios para la participación, el acceso y obtención de beneficios a favor de los usuarios del programa.

11. Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de Trabajo Social.
12. Fortalecer y estimular la participación de las personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
13. Participar en Mesas Técnicas, de evaluación de casos o procedimientos de trabajo en equipo u otros equipos de trabajo de DIDECO, de ser necesario.
14. Programación y/o participación de talleres individuales y/o grupales.
15. Visitas domiciliarias
16. Confección de informes sociales y/o derivaciones de ser necesario.
17. Apoyo en actividades propias del programa.
18. Otras funciones que pudiese encomendarle la DIDECO.

TERCERO: 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.

CUARTO: **“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.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$878.970** (ochocientos setenta y ocho mil novecientos setenta pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos** y la suma de **\$113.154** (ciento trece mil ciento cincuenta y cuatro pesos) mensuales brutos con **aportes municipales**. 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 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: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, a partir del 01 de abril de 2023.

DECIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, a través de declaración jurada señaló no estar afecta 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 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 sus 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.


INÉS GUTIERREZ GUTIERREZ
[REDACTED]


I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE


I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
ALCALDE
MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE



JAS/CVA/APB/psc
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días 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 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. **CAROLINA STEPHANIE BARRIGA PARRA**, Soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 01 de Septiembre de 1991, 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto **“CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON”**, y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado **“Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros”**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, como **“Terapeuta Ocupacional del programa centro de DIA para personas mayores”**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Responsable de entregar atención integral en forma directa e indirecta en el ámbito de la terapia ocupacional a los usuarios y/o cuidadores informales, de acuerdo al plan de atención establecido.
2. Garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de los usuarios que requieren atención de Terapia Ocupacional, de acuerdo a los estándares establecidos.
3. Entregar acompañamiento técnico permanente al equipo.
4. Evaluar, realizar y supervisar la mantención de las capacidades funcionales y de autonomía de los usuarios de acuerdo a las pautas indicadas y otras que el profesional estime conveniente.
5. Participar en reuniones técnicas y en la elaboración y ejecución de diagnóstico y planes de atención individual y grupal de los beneficiarios.
6. Realizar registro de las intervenciones realizadas e informes técnico según requerimiento.
7. Fortalecer y estimular la participación de las personas mayores en las redes sociales, comunitarias y familiares.
8. Colaborar en la realización de actividades masivas con los beneficiarios.

9. Realizar visitas domiciliarias a los adultos mayores para evaluar condiciones ambientales y proponer adecuaciones según pertinencia.
10. Facilitar, apoyar, y acompañar a las familias y/o cuidadores informales de los adultos mayores, en la ejecución y cumplimiento de los objetivos del plan.
11. Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de Terapia Ocupacional.
12. Gestionar, asesorar y orientar entrega de ayudas técnicas

TERCERO: 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.

CUARTO: **“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.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$878.970** (Ochocientos setenta y ocho mil novecientos setenta pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos** y la suma de **\$113.154** (ciento trece mil ciento cincuenta y cuatro pesos) mensuales brutos con **aportes municipales**. 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 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: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, a partir del mes de octubre de 2023.

DECIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, a través de declaración jurada señaló no estar afecta 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 de 2023**, pudiendo ponérsele termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si sus 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.

CAROLINA BARRIGA PARRA

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

J. SGVN/APB/psc
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días 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 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. **ROCIO DEL PILAR URRU VERGARA**, Kinesióloga, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 13 de Junio de 1998, 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto "CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON", y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado "Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros".

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, como "Kinesióloga del Programa Centro Día para personas mayores", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Entregar acompañamiento técnico permanente al equipo transdisciplinario.
2. Evaluación kinésica Funcional Física Integral de las personas mayores beneficiarios.
3. Participar en reuniones técnicas y en la elaboración y ejecución de diagnóstico, planes de atención individual y grupal de los usuarios.
4. Realizar registro de las intervenciones realizadas e informes técnico según requerimiento.
5. Ejecutar acciones de capacitación a usuarios, asistentes domiciliarios y cuidadores en temas relacionados con su área de intervención, según requerimiento.
6. Confeccionar informes kinésicos a los adultos mayores que lo requieren.
7. Coordinar el trabajo con otras redes de Salud y Rehabilitación para los adultos mayores que lo necesiten.
8. Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de Kinesiología.
9. Gestionar, asesorar y orientar entrega de ayudas técnicas.
10. Programación y/o participación de talleres individuales y/o grupales.
11. Visitas domiciliarias
12. Confección de informes y/o derivaciones de ser necesario.
13. Apoyo en actividades propias 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 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 **\$878.970** (ochocientos setenta y ocho mil novecientos setenta pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos** y la suma de **\$113.154** (ciento trece mil ciento cincuenta y cuatro pesos) mensuales brutos con **aportes municipales**. 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 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 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 PRESTADOR 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: 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”**.

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

DECIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** a través de declaración jurada señaló no estar afecta 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 del año 2023**, pudiendo ponerse termino 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.


ROCIO URRA VERGARA


MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

AS/GVN/AB-psc
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días 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 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. **JESSICA ALEJANDRA HERRERA FUENTES**, Técnico en enfermería, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 29 de Mayo de 1990, 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto **“CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON”** y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado **“Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros”**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, como **“Técnico en Enfermería del Programa Centro Día para personas mayores”**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Entregar acompañamiento técnico permanente al equipo transdisciplinario.
2. Evaluar y supervisar la salud integral de las personas mayores beneficiarios.
3. Participar de reuniones técnicas y elaboración y ejecución de diagnóstico, planes de trabajo, atención individual y grupal de los usuarios.
4. Ejecutar acciones de capacitación a usuarios y cuidadores significativos en temas relacionados con su área de intervención, según requerimiento.
5. Coordinar trabajo con red de salud y proponer adecuaciones según pertinencia.
6. Realizar procesos de inducción, seguimiento, supervisión y evaluación de alumnos en práctica de técnico en enfermería.
7. Programación y/o participación de talleres individuales y/o grupales.
8. Visitas domiciliarias



9. Confección de informes y/o derivaciones de ser necesario.
10. Apoyo en actividades propias del programa.
11. Otras funciones que le encomiende la Dirección 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 los días lunes, martes y miércoles, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$488.320** (cuatrocientos ochenta y ocho mil trescientos veinte pesos) mensuales bruto, correspondientes a **fondos externos**. 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 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 08 días hábiles anuales por concepto de descanso.

DECIMO SEGUNDO: “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, a través de declaración jurada señaló no estar afecta 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 de 2023**, pudiendo ponerse termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si sus 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.

JESSICA HERRERA FUENTES



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

GVN/APB/pse
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días 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 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. **MARGARITA MAGDALENA VALENZUELA SEPULVEDA**, Casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 12 de Octubre de 1985, 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°5.079 de fecha 27 de septiembre de 2022, donde se aprueba el convenio de ejecución del proyecto "CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE QUILLON", y de acuerdo a decreto Alcaldicio N°284 de fecha 17 de enero de 2023, que aprueba programa social N°02 denominado "Apoyo a asistencia social, promoción comunitaria, adulto mayor, discapacidad y otros".

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a "**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**", como "Apoyo Administrativo del programa centro de DIA para personas mayores", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Primera acogida y atención de los usuarios que asistan al programa.
2. Envío, seguimiento y monitoreo de correspondencia despachado y recibida.
3. Digitalización de documentos, tipeo y escaneo de ser necesario.
4. Confección de planillas de atención de público.
5. Coordinación y calendarización de vehículos para salidas a terreno del equipo.
6. Realización de llamados a usuarios del programa.
7. Apoyo administrativo s equipo de profesionales de centro de día y programa vínculos.
8. Agendamiento de horas de atención para los usuarios del programa.
9. Poyo en actividades propias del programa.
10. Otras funciones que pudiesen encomendarla la DIDECO.
11. Entrega primera acogida y atención a los usuarios que asistan al programa.
12. Atención a beneficiarios entregando orientación y derivación según corresponda respecto de las prestaciones que requieran.



13. Orden y organización de archivos, respaldo, documentos y otros relacionados a las atenciones de los usuarios del centro por parte del equipo.
14. Envío, seguimiento y monitoreo de correspondencia despachada y recibida.
15. Coordinación y calendarización de vehículos para salidas a terreno del equipo.
16. Encargada del contacto vía telefónica para actividades presenciales con los beneficiarios del centro diurno.
17. Encargada de trámites administrativos internos del programa.
18. Recopilación de datos para usuario en lista de espera interesados en ingresar programa.
19. confección y redacción de documentación propia de los procesos internos del programa (memos, oficio, etc).
20. Atención de llamados telefónicos del centro día.
21. Apoyo en actividades propios del programa.
22. Oras funciones que pudiese encomendar la encargada de programa o DIDECO.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, por media jornada.

CUARTO: “**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.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$371.350** (trescientos setenta y un mil trescientos cincuenta pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos** y la suma de **\$56.577** (cincuenta y seis mil quinientos setenta y siete pesos) mensuales brutos con **aportes municipales**. 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 la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subroge 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: “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, a partir del mes de septiembre de 2023.

DECIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, a través de declaración jurada señaló no estar afecta 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 de 2023**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si sus 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.

MARGARITA VALENZUELA SÉPULVEDA



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

GVN/APB/psc
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal