



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS**  
**DECRETO ALCALDICIO N° 2310**  
**QUILLÓN, 10 ABR 2024**

**VISTOS:**

1. Memorándum N°246 de fecha 01.04.2024 de la Srta. Natalia Aedo Concha, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°156 de fecha 27.03.2024, por el Director de Adm. y Finanzas.
3. Contratos a Honorarios suscritos con fecha 08.04.2024 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
4. Decreto Alcaldicio N°3.471 de fecha 13.06.2023 que aprueba "Convenio de transferencia de recursos para la ejecución del programa oficina local de la niñez – modalidad transición".
5. Decreto Alcaldicio N°292 de fecha 15.01.2024 donde se aprueba el programa Social N°02 denominado "Apoyo programas en convenio y otros".
6. Decreto Alcaldicio N° 7.640 de fecha 07.12.2023 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2024.
7. Decreto Alcaldicio N°811 de fecha 05 de febrero de 2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica.
8. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25.11.2020, que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
9. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
10. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
11. Decreto Alcaldicio N°2.286 que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna con fecha 29 de junio de 2021.
12. Sentencia proclamación de Alcalde Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de Junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
13. 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
OLGA CABRERA SEPULVEDA	[REDACTED]	Gestor de casos	01/04/2024 al 31/05/2024	DIDECO	\$1.039.583.- (fondo externo)
					\$100.000.- (fondo municipal)

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

3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 1140513001001003, "Aplicación de fondos en administración" y a la cuenta 2152104004SP04 "prestaciones de servicios en programas comunitarios" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2024.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



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



**MIGUEL PEÑA JARA**  
**ALCALDE**

JAB/GVN/YCS/mol  
DISTRIBUCIÓN:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 08 de Abril del año dos mil veinticuatro, 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 ARCADIO ACUÑA SALAZAR**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "**EL EMPLEADOR**" y la Srta. **OLGA ALEJANDRA CABRERA SEPULVEDA**, Asistente Social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 03 de Abril de 1970, 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°3.471 de fecha 13 de Junio del año 2023, donde se aprueba convenio transferencias de recursos para la ejecución del programa "Oficina Local de la Niñez – Modalidad Transición".

**SEGUNDO:** "**EL EMPLEADOR**" contrata a "**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**" para que realice la labor de "Gestor de casos", debiendo realizar la siguiente función:

1. Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
2. Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.
3. Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.
4. Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.
5. Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.
6. Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.
7. Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.



8. Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.
9. Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
10. Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las Orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
11. Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
12. Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
13. Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.
14. Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.
15. Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
16. Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios
17. Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrareferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.

**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 corresponderán a la suma de **\$1.039.583** (Un millón treinta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos externos** y la suma de **\$100.000** (Cien mil pesos) mensuales bruto, correspondientes a **recursos 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 siguientes 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 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:** 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.

**NOVENO:** **“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.

**DECIMO:** **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, tendrá derecho a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.



**DECIMO PRIMERO:** “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 SEGUNDO:** 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 TERCERO:** 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 CUARTO:** El presente contrato se inicia con fecha **01 de Abril de 2024** y su vigencia expirará el **31 de Mayo del año 2024**, 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 QUINTO:** 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.

  
OLGA CABRERA SEPULVEDA



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



JOSE ACUÑA SALAZAR  
ALCALDE (S)

GVN/19/2024  
DISTRIBUCION

- Carpeta personal
- Archivo Secretaría Municipal