

**APRUEBASE Y REGULARIZACE**  
**CONTRATO A HONORARIOS**  
**DECRETO ALCALDICIO N° 2.347**  
**QUILLON, 11 ABR 2024**

**VISTOS:**

1. Memorándum N°05 de fecha 11.01.2024 de la Srta. Natalia Aedo Concha, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 23.01.2024 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°26, de fecha 19.01.2024, del Director (S) de Adm. y Finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°129 de fecha 08.01.2024 donde se aprueba el "Plan de Deportes y Recreación 2024"
5. Decreto Alcaldicio N° 7.640 de fecha 07.12.2023 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2024.
6. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. 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.
10. 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 Y REGULARIZACE EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON y**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	UNIDAD	MONTO HONORARIOS BRUTOS POR PERIODO
GISELA ALARCON ALARCON	[REDACTED]	Mesa central de control torneo futsal	12/01/2024 al 14/01/2024	DIDECO - DEPORTES	\$140.000.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Encargado de Deportes o en su ausencia la Directora de desarrollo Comunitario.
3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP03 "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

JAS/GVN/LL/ehol  
 DISTRIBUCIÓN:  
 - SECRETARIA MUNICIPAL  
 - ARCHIVO RRHH



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 23 días del mes de Enero 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. **GISELA PIA ALARCON ALARCON**, Profesora de Educación Física, soltera, Nacionalidad [REDACTED] fecha de nacimiento [REDACTED] cedula 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°129 de fecha 08 de Enero del año 2024, donde se aprueba el programa social denominado **"PLAN DE DEPORTES Y RECREACION 2024"**.

**SEGUNDO:** La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** como persona de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de **"Mesa central de control Torneo Futsal"**, realizando las siguientes funciones:

1. Desarrollar la función de coordinadora de mesa central para el Torneo Nacional de Futsal Quillón 2024.
2. Desarrollar la función de recepción de documentación identificatoria de los jugadores en cada partido del Torneo Nacional de Futsal Quillón 2024, verificando la validez de cada uno.
3. Desarrollar las funciones propias de utilización del tablero electrónico, cuidando mantener actualizado constantemente el marcador, tarjetas, faltas, número de jugadores, entre otros.
4. Mantener coordinación continua con los árbitros en cada partido que se juegue.
5. Tener vestuario acorde con el desarrollo de la actividad.
6. Disponer de movilización para llegar hasta el Polideportivo comunal.
7. Responder a las solicitudes extraoficiales para rectificar o aclarar informes generados en cada partido programado.
8. Elaborar informe correspondiente a cada partido y que sea aclaratorio de situaciones que sucedan partido a partido.
9. Elaborar informe con todas las funciones delegadas.





10. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad, con sus materiales de trabajo necesarios para llevar a cabo una correcta ejecución de los encuentros deportivos.
11. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
12. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el Encargado de deportes y/o Coordinador de la actividad.

**TERCERO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

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

**QUINTO:** Los honorarios serán la suma de **\$140.000** (Ciento cuarenta mil pesos) brutos por periodo de contratación. 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 al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Encargado de Deporte o en su ausencia la Directora de Desarrollo Comunitario.

**SEXTO:** Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

**SEPTIMO:** De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.



**OCTAVO:** El 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.”

**NOVENO:** “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

**DECIMO:** “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón.”

**DECIMO PRIMERO:** 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 SEGUNDO:** El presente contrato se inicia con fecha **12 de Enero del año 2024** y su vigencia expirará el **14 de Enero 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. **"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 TERCERO:** 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.

[Redacted]  
GISELA ALARCÓN ALARCÓN  
[Redacted]



JOSE ACUÑA SALAZAR  
ALCALDE (S)



RICARDO FUENTES HEREDIA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE

GVN/YLE/hoi  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal