



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS**  
**DECRETO ALCALDICIO N° 4526**  
**QUILLÓN,**

09 AGO 2024

**VISTOS:**

1. Memorandum N°413 de fecha 05.07.2024 de Natalia Aedo Concha, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Administrador municipal.
2. Certificado de disponibilidad de presupuestaria N°398 de fecha 31.07.2024 de Don Gerardo Vásquez Navarrete, Director de Administración y finanzas.
3. Contrato a Honorario suscrito con fecha 31.07.2024 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
4. Decreto Alcaldicio N° 7.640 de fecha 07.12.2023 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2024.
5. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25.11.2020, que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
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°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.286 que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna con fecha 29 de junio de 2021.
9. Sentencia proclamación de Alcalde 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 EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN y :**

NOMBRE	RUT	FUNCIONES	PERIODO	UNIDAD	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
NADIA RODRIGUEZ VENEGAS	[REDACTED]	Apoyo productivo prog. autoconsumo	06/07/2024 al 06/10/2024	DIDECO	\$215.000.-
DANIELA HEVIA SERON	[REDACTED]	Apoyo social prog. autoconsumo	06/07/2024 al 06/10/2024	DIDECO	\$175.000.-

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 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

JAS/GVN/ML/Inol  
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL  
- ARCHIVO RRHH



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 31 días del mes de Julio 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 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. **NADIA INÉS RODRIGUEZ VENEGAS**, Ingeniera agrícola, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] 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°292 de fecha 15 de Enero del año 2024, donde se aprueba el programa social N°02 denominado “Apoyo programas en convenio y otros”.

**SEGUNDO:** “EL EMPLEADOR” contrata a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” para cumplir la labor de “Apoyo productivo programa autoconsumo”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Dar cuenta a la Encargada Municipal de Programa y/o DIDECO y a la SEREMI del cumplimiento de Productos y resultados asociados a las diferentes etapas del Programa.
2. Entrega de requisitos del Programa a Encargada Municipal de Programa y/o DIDECO y a la SEREMI de las etapas del Proyecto.
3. Coordinación con diversas unidades municipales para efectos de una concreta ejecución del programa (OTEC, Salud, DAEM, etc)
4. Participación activa en la elaboración de diagnósticos y Plan de Acción familiar, en el ámbito productivo.
5. Participación activa en la elaboración del Plan de Acción Comunal basado en los diagnóstico y Planes de Acción Familiares.
6. Apoyar a las familias en la implementación de las diversas tecnologías de producción familiar entregando la asesoría técnica necesaria.
7. Otorgar asesoría, capacitación y acompañamiento a las familias en el desarrollo de sus iniciativas en cada una de las etapas de ejecución.
8. Participar de inducciones y/o capacitaciones definidas por SAT-FOSIS y/o SEREMIA.







9. Conducir las sesiones individuales de trabajo con las familias participantes del programa.
10. Coordinar, planificar y conducir talleres comunales dirigidos a los beneficiarios.
11. Participación activa en la elaboración y/o adecuación de material educativo dirigido a los beneficiarios.
12. Participar de comités técnicos comunales como establece la modalidad de operación del programa.
13. Utilizar y mantener actualizada Plataforma SIGEC, realizando entrega que se requiere de información según convenio.
14. Realizar evaluación participativa y procesos de cierre del proyecto comunal.
15. Visitas domiciliarias.
16. Constante fiscalización del material entregado y cumplimiento de compromisos de los beneficiarios en la construcción de sus tecnologías.
17. Otras funciones que destine 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, sin embargo, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula “PRIMERO” al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

**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 **\$215.000** (doscientos quince 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 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:** **“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:** “Las partes estipulan como una cláusula 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 PRIMERO:** **“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 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:** 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 **06 de Julio de 2024** y su vigencia expirará el **06 de Octubre 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.

[REDACTED]  
NADIA RODRIGUEZ VENEGAS  
[REDACTED]



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE

JAS/GVN/VE/hoi  
DISTRIBUCION  
- Carpeta Personal  
- Archivo Secretaría Municipal



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 31 días del mes de Julio 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 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. **DANIELA HEVIA SERÓN**, Trabajadora Social, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] 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°292 de fecha 15 de Enero del año 2024, donde se aprueba el programa social N°02 denominado "Apoyo programas en convenio y otros".

**SEGUNDO:** "EL EMPLEADOR" contrata a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" para cumplir la labor de "Apoyo social del programa autoconsumo", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Dar cuenta a la encargada municipal del programa y/o DIDECO y a la SEREMI del cumplimiento de productos y resultados asociados a las diferentes etapas del programa.
2. Entrega de requisitos del programa a encargada municipal de programa y/o DIDECO y a la seremi de las etapas del proyecto.
3. coordinación con diversas unidades municipales ara efectos de una correcta ejecución del programa (OTEC, SALUD, DAEM, ETC)
4. Apoyar la formulación de diagnóstico y planes de acción familiar en las tareas de apoyo que son de su competencia técnica.
5. Brindar asesoría, capacitación y acompañamiento a las familias para el desarrollo de sus iniciativas en las líneas asociadas: mejoramiento de hábitos de alimentación, manejo de presupuesto familiar, distribución equitativas de las tareas y desarrollo de las capacidades emprendedoras durante las etapas de implementación y puesta en marcha o lo que indique los lineamientos del programa.
6. Participar de inducciones y/o capacitaciones definidas por SAT – FOSIS y/o SEREMIA.



7. Conducir las sesiones individuales de trabajo con las familias participantes del programa.
8. Coordinar, planificar y conducir talleres comunales dirigidos a los beneficiarios.
9. Participar en procesos de elaboración y/o adecuación de material educativo a entregar a las familias.
10. Participar en comité técnico comunal de acuerdo a lo establecido en la modalidad de operación.
11. Utilizar el servicio de asistencia técnica de FOSIS.
12. Utilizar y actualizar el sistema de gestión de convenio SIGEC.
13. Realizar evaluación participativa y procesos de cierre del proyecto comunal.
14. Visitas domiciliarias.
15. Informes sociales en caso de ser requeridos
16. Constante fiscalización del material entregado y cumplimiento de compromisos de los beneficiarios en la construcción de sus tecnologías.
17. Aplicación de FIBE Y FIBEH.
18. Mantener actualización trimestral de los informes de beneficiados (PRUB)
19. Trabajo coordinador con equipo de emergencia municipal, delegación presidencial, ONEMI (de ser necesario), SEREMIA y proveedor del servicio.
20. Evaluación social y técnica (emergencia) en terreno de cada solicitud del beneficio por déficit hídrico.
21. Funciones administrativas del programa: digitación FIBEH, orden de archivadores, solicitud de formularios, seguimiento y monitoreo de correspondencia recibida, despachada, recepción de solicitudes, entre otras.
22. otras funciones que pudiera 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, sin embargo, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula “PRIMERO” al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

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







**QUINTO:** Los honorarios serán la suma de \$175.000 (ciento setenta y cinco 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 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:** “**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:** “Las partes estipulan como una cláusula 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 PRIMERO:** “**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 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:** 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 **06 de Julio de 2024** y su vigencia expirará el **06 de Octubre 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 Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien se le entregará copia del mismo.

[Redacted]

DANIELA HEVIA SERON

[Redacted]



MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

JAS/GVN/LL/hoi  
DISTRIBUCION  
Carpeta Personal  
Archivo Secretaría Municipal