



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS**  
**DECRETO ALCALDICIO N° 5.513**  
**QUILLÓN, 08 OCT 2024**

**VISTOS:**

1. Memorándum N°593 de fecha 30.09.2024 de la Srta. Yanet Tobar Gonzalez, Directora (s) de Desarrollo Comunitario, que solicita modificación en los honorarios, visado por el Alcalde (S).
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°488 de fecha 30.09.2024, por el Director de Adm. y Finanzas.
3. Memorándum N°558 de fecha 09.09.2024 de la Srta. Natalia Aedo Concha, Directora de Desarrollo Comunitario, visado por el Alcalde.
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°483 de fecha 26.09.2024, por el Director (S) de Adm. y Finanzas.
5. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 03.10.2024 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
6. Decreto Alcaldicio N°292 de fecha 15.01.2024 donde se aprueba el programa Social N°02 denominado "Apoyo programas en convenio y otros".
7. Decreto Alcaldicio N° 7.640 de fecha 07.12.2023 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2024.
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
FRANCISCA NUÑEZ MERINO	██████████	Apoyo psicosocial OLN	10/09/2024 al 31/12/2024	DIDECO	\$1.270.000.-
NATALY TORRES AEDO	██████████	Apoyo psicosocial OLN	23/09/2024 al 31/12/2024	DIDECO	\$1.270.000.-

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 subrogue 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**



**JOSE ACUÑA SALAZAR**  
**ALCALDE (S)**

GVN/ML/Proi  
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días del mes de Octubre 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. **FRANCISCA ANDREA NUÑEZ MERINO**, Trabajadora social, [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 psicosocial a la OLN”, debiendo realizar las siguientes funciones:

**1. Intervención psicosocial:**

- Realizar evaluaciones y diagnósticos integrales de NNA y sus familias.
- Diseñar e implementar planes de intervención individual y familiar que promuevan el bienestar emocional y la protección de los derechos NNA en conjunto con la línea de gestión de caso.
- Realizar seguimiento y evaluación de los casos, ajustando las estrategias de intervención según las necesidades emergentes.

**2. Enfoque preventivo en salud mental:**

- Desarrollar y aplicar estrategias preventivas dirigidas a evitar el desarrollo de problemáticas de salud mental en NNA, promoviendo factores protectores en el entorno familiar y comunitario.

**3. Desarrollo y ejecución de talleres psicoeducativos:**

- Planificar y facilitar talleres focalizados de acuerdo a las características específicas de las familias y el territorio.
- Taller de habilidades parentales: orientado a fortalecer las capacidades de cuidado, comunicación y manejo de conflictos dentro del núcleo familiar, promoviendo relaciones sanas y afectivas.





- Taller de manejo de estrés parental: dirigido a adultos responsables, enfocándose en técnicas y estrategias para gestionar el estrés asociado a la crianza y el cuidado de los NNA.
  - Taller de manejo emociones en NNA: diseñado para ayudar a los niños y adolescentes a identificar, comprender y regular sus emociones, fomentando su desarrollo socioemocional y previniendo la aparición de problemas de salud mental.
4. **Trabajo comunitario:**
- Participar en actividades comunitarias que promuevan la sensibilización sobre los derechos de la niñez y la importancia del entorno familiar en el desarrollo de los NNA.
  - Colaborar con redes locales y otros actores comunitarios para la creación de estrategias preventivas y de promoción del bienestar infantil.
5. **Prevención en salud mental:**
- Implementar programas de prevención de salud mental que aborden factores de riesgo y promuevan el bienestar emocional de los NNA y sus familias en la comunidad, fortaleciendo la resiliencia y habilidades de afrontamiento.
6. **Articulación interinstitucional:**
- Coordinar acciones con otras instituciones y programas municipales para asegurar la atención integral de los NNA y sus familias.
  - Participar en mesas de trabajo y comisiones intersectoriales relacionadas con la protección de la infancia y adolescencia.
7. **Coordinación con salud mental:**
- Mantener una estrecha colaboración con los servicios de salud mental del sistema de salud para la derivación, seguimiento y abordaje preventivo de casos que requieran intervención especializada, asegurando una atención integral y continua.

**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, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

**QUINTO:** Los honorarios serán la suma de **\$1.270.000** (Un millón doscientos setenta mil pesos) mensuales brutos. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Directora de Desarrollo comunitario o quien la subrogue en su momento.

**SEXTO:** De los honorarios pactados, el 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:** **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**, tendrá derecho a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.



**DECIMO PRIMERO:** “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 SEGUNDO: “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.”

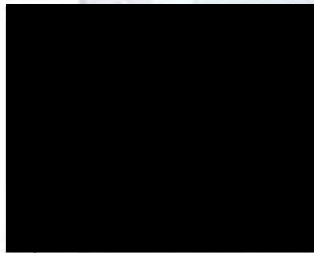
**DECIMO TERCERO:** El Prestador de Servicios a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.”

**DECIMO 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 **10 de Septiembre de 2024** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre 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 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.



FRANCISCA NUÑEZ MERINO



JOSE ACUÑA SALAZAR  
ALCALDE (S)



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

GVN/VUP/noi  
DISTRIBUCION  
- /Carpeta Personal  
- Archivo Secretaría Municipal

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 03 días del mes de Octubre 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. **NATALY BELEN TORRES AEDO**, Psicóloga, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en calle [REDACTED] Quillón, 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 psicosocial a la OLN”, debiendo realizar las siguientes funciones:

**1. Intervención psicosocial:**

- Realizar evaluaciones psicosociales y diagnósticos integrales de NNA y sus familias.
- Diseñar e implementar planes de intervención individual y familiar que promuevan el bienestar emocional y la protección de los derechos NNA en conjunto con la línea de gestión de caso.
- Promover atención psicológica a NNA en caso de que se requiera, abordando problemáticas emocionales, conductuales y relaciones que afecten su bienestar y desarrollo.
- Realizar seguimiento y evaluación de los casos, ajustando las estrategias de intervención según las necesidades emergentes.

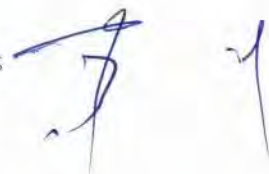
**2. Enfoque preventivo en salud mental:**

- Desarrollar y aplicar estrategias preventivas dirigidas a evitar el desarrollo de problemáticas de salud mental en NNA, promoviendo factores protectores en el entorno familiar y comunitario.

**3. Desarrollo y ejecución de talleres psicoeducativos:**

- Planificar y facilitar talleres focalizados de acuerdo a las características específicas de las familias y el territorio.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS







- Taller de habilidades parentales: orientado a fortalecer las capacidades de cuidado, comunicación y manejo de conflictos dentro del núcleo familiar, promoviendo relaciones sanas y afectivas.
  - Taller de manejo de estrés parental: dirigido a adultos responsables, enfocándose en técnicas y estrategias para gestionar el estrés asociado a la crianza y el cuidado de los NNA.
  - Taller de manejo emociones en NNA: diseñado para ayudar a los niños y adolescentes a identificar, comprender y regular sus emociones, fomentando su desarrollo socioemocional y previniendo la aparición de problemas de salud mental.
- 4. Trabajo comunitario:**
- Participar en actividades comunitarias que promuevan la sensibilización sobre los derechos de la niñez y la importancia del entorno familiar en el desarrollo de los NNA.
  - Colaborar con redes locales y otros actores comunitarios para la creación de estrategias preventivas y de promoción del bienestar infantil.
- 5. Prevención en salud mental:**
- Implementar programas de prevención de salud mental que aborden factores de riesgo y promuevan el bienestar emocional de los NNA y sus familias en la comunidad, fortaleciendo la resiliencia y habilidades de afrontamiento.
- 6. Articulación interinstitucional:**
- Coordinar acciones con otras instituciones y programas municipales para asegurar la atención integral de los NNA y sus familias.
  - Participar en mesas de trabajo y comisiones intersectoriales relacionadas con la protección de la infancia y adolescencia.
- 7. Coordinación con salud mental:**
- Mantener una estrecha colaboración con los servicios de salud mental del sistema de salud para la derivación, seguimiento y abordaje preventivo de casos que requieran intervención especializada, asegurando una atención integral y continua.

**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, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

**QUINTO:** Los honorarios serán la suma de **\$1.270.000** (Un millón doscientos setenta mil pesos) mensuales brutos. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Directora de Desarrollo comunitario o quien la subrogue en su momento.

**SEXTO:** De los honorarios pactados, el 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:** “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

**DECIMO PRIMERO:** “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 SEGUNDO:** “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 TERCERO:** 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 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 **23 de Septiembre de 2024** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre 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 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.

[REDACTED]  
NATALY TORRES AEDO  
[REDACTED]

ALCALDE JOSÉ ACUÑA SALAZAR  
ALCALDE (S)



SECRETARIO MUNICIPAL  
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



GVN/YLP/noi  
DISTRIBUCION  
- Carpeta Personal  
- Archivo Secretaria Municipal