



APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 7332
QUILLÓN, 28 NOV 2023

VISTOS:

1. Memorándum N°214 de fecha 06.11.2023 de Don Bernardo Gajardo Salazar, director (s) de adm. y finanzas, visado por el Alcalde.
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°505 de fecha 23.11.2023, por Don Gerardo Vásquez Navarrete, director de administración y finanzas.
3. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 27.11.2023 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
4. Decreto Alcaldicio N°7.072, de fecha 17.11.2023, designa subrogancia del cargo de Secretario Municipal.
5. Decreto Alcaldicio N° 6.740 de fecha 14.12.2022 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
6. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25 de Noviembre de 2020 que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
7. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
10. 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.
11. 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
DARIEN ALARCON CRUZAT	[REDACTED]	Apoyo profesional prevención de riesgos	07/11/2023 al 31/12/2023	DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS	\$900.000.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Director de Administración y Finanzas y/o en su ausencia quien subroge.
3. El gasto que originan los contratos señalados, se imputará con cargo a la cuenta 2152103001, "Honorarios a Suma Alzada, Personas Naturales" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2023.



BERNARDO GAJARDO SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 27 de Noviembre 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 el Sr. **DARIEN YOHAN ALARCON CRUZAT**, Ingeniero en Prevención de riesgos, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 28 de Octubre 1999, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] [REDACTED] Quillón, en adelante “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: “**EL EMPLEADOR**” contrata a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” para cumplir la labor de “Apoyo Profesional Prevención de riesgos”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Elaborar, realizar seguimiento y evaluación de un programa de trabajo en prevención de riesgos, conforme a las necesidades de la institución.
2. Realizar informes mensuales de reconocimiento y evaluación de accidentes y enfermedades profesionales en las diferentes dependencias de la institución, de acuerdo al programa de trabajo.
3. Asesorar en prevención de riesgos a la administración municipal, direcciones y jefaturas, proponiendo soluciones para el control de riesgos en el ambiente o en medios de trabajo.
4. Proponer a lo menos una vez al año un proyecto de actualización de reglamento interno de orden higiene y seguridad, a acuerdo con los riesgos propios de la institución.
5. Realizar acciones educativas en prevención de riesgos, promoviendo la capacitación de los/as funcionarios/as.
6. Registro mensual de evaluación estadística y de resultado de accidentes del trabajo y enfermedades profesional análisis de la siniestralidad de proyección de tasa de cotización adicional, con reporte a lo menos cada seis meses.
7. Parrociupar en las reuniones que realicen los comités paritarios y asesorarlos en materias técnicas de higiene y seugarida.
8. Asistencia, representación y solución de requerimientos planteados por el organismo administrador de la ley 16.744 y de los organismos fiscalizadores con competencia en la materia.

9. Realizar capacitaciones, inducciones, charlas entregando información a los funcionarios sobre seguridad laboral y salud ocupacional.
10. Evaluar y controlar todos los riesgos asociados a las tareas que ejecuten los funcionarios, asesorando en materia de elementos de protección personal, velando que se encuentren en buenas condiciones y que sean utilizados correctamente. Asegurado que el trabajo se realice de forma segura con el fin de evitar accidentes.
11. Colaborar con la ejecución y el análisis periódicos de la gestión del programa de calidad de vida laboral, apoyando su implementación, control y evaluación del cumplimiento de productos, metas y presupuesto.
12. Colaborar en la gesto de proyectos y programas asociados a seguridad laboral, calidad de vida laboral, autocuidado o cuidado del equipo, cultura organizacional y clima laboral, generando reportes e informes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento del área de bienestar y del programa de calidad de vida laboral.
13. Realizar otras acciones encomendadas por el Alcalde.

SEGUNDO: “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.

TERCERO: 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.

CUARTO: Los honorarios corresponderán a la suma de **\$900.000** (Novecientos mil pesos) mensuales bruto. 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 siguientes de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Jefa de Recursos Humanos o quien la subroge en su momento.

QUINTO: 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.

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: 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**”.

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 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: 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 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 **07 de Noviembre 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.

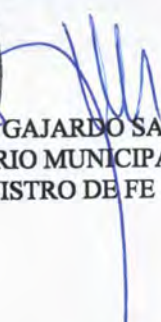
DECIMO TERCERO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a quien se le entregará copia del mismo.


DARIEN ALARCON CRUZAT
[REDACTED]




MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE




BERNARDO GAJARDO SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE


JAS/GVN/YLA/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal