



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS**  
**DECRETO ALCALDICIO N° 2.223/**  
**QUILLÓN, Julio 09 de 2020.-**

**VISTOS:**

1. Memorándum N°154 de fecha 24.06.2020 de Maria Gabriela Vallejos Landaur, Directora de Desarrollo Comunitario.
2. Los Contratos a Honorarios suscrito con fecha 26 de junio de 2020 con prestadores que indica.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°131, de fecha 01.07.2020, del director de administración y finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio transferencias de recursos para "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez".
5. Decreto Alcaldicio N° 2.112 de fecha 23.06.2020, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N° 2.085 de fecha 19.06.2020, que nombra a don José Acuña Salazar como administrador municipal;
7. Decreto Alcaldicio N°2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
8. El Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020.
9. 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	REMUNERACIÓN BRUTA SEGÚN CONTRATO
DAYSÍ RUBI PADILLA BETANZO	██████████	Coordinadora OLN	14/04/2020 al 13/04/2021	DIDECO	\$1.680.000
CONSTANZA TORRES MARTINEZ	██████████	Gestor de Casos	14/04/2020 al 13/04/2021	DIDECO	\$900.000
TEXIA CONTRERAS CAMPOS	██████████	Gestor de Casos	14/04/2020 al 13/04/2021	DIDECO	\$900.000
CLAUDIO SAAVEDRA PAREDES	██████████	Terapeuta familiar	14/04/2020 al 13/04/2021	DIDECO	\$1.300.000
ROLANDO RUDOLF SANDOVAL	██████████	Terapeuta familiar	14/04/2020 al 13/04/2021	DIDECO	\$1.300.000

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 1140513001001 "Aplicación de fondos en Administración".

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



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



**JOSE ACUÑA SALAZAR**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"Por orden del Alcalde"

GVN/APB/psc  
DISTRIBUCION:  
- SECRETARIA MUNICIPAL  
- ARCHIVO RRHH

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 de junio del año dos mil veinte, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde Sr. MIGUEL PEÑA JARA, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y el Sr. ROLANDO ESTEBAN RUDOLF SANDOVAL, Psicólogo, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 23 de septiembre 1975, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] en adelante "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N° 1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio de transferencia de recursos para la ejecución del "Programa piloto Oficina Local de la Niñez año 2020".

SEGUNDO: "EL EMPLEADOR" contrata a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para que realice la labor de Terapeuta Familiar, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Invitar a las familias al servicio de terapia familiar.
2. Elaborar el diagnóstico participativo en conjunto con las familias.
3. Ejecutar el plan de terapia familiar, realizando sesiones familiares y sesiones multifamiliares.
4. Registrar los procesos de intervención en el SAN.
5. Realizar evaluación de los resultados del plan de acompañamiento familiar.
6. Realizar seguimiento de la familia.

TERCERO: "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.

CUARTO: 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





**QUINTO:** Los honorarios corresponderán a la suma de \$1.300.000 (un millón trescientos 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 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 PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá derecho a pago de viático y a devolución de pasajes, si corresponde, en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, esto es con un máximo total para el programa de \$1.750.000 (un millón setecientos cincuenta mil pesos) al año por este concepto.

**NOVENO:** 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, "EL EMPLEADOR" se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

**DECIMO:** En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con cargo a la cuenta del "Programa unidad de juventud y apoyo programas en convenio y otros", una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

5/2

**DECIMO PRIMERO:** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a las necesidades del municipio, debiendo respetarse una fracción de descanso de a lo menos 10 días hábiles, los 5 días restantes pueden ser fraccionados de la manera que se estime conveniente.

**DECIMO SEGUNDO:** El presente contrato se inicia con fecha 14 de abril de 2020 y su vigencia expirará el 13 de abril del año 2021, 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:** 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.

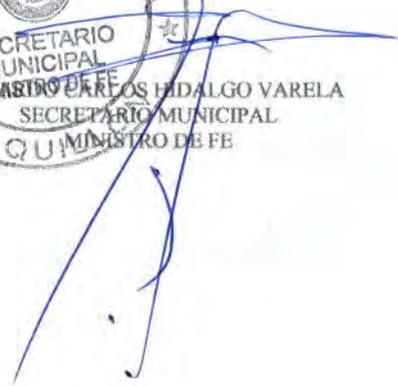
**DECIMO CUARTO:** El contrato se firma en un ejemplar quedando este como archivo de Secretaría Municipal, se emite copia para la carpeta personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a quien igual se le entregará copia del mismo.

  
ROLANDO ROLDAN SANDOVAL

  
I. MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
QUILLON

  
MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE

  
I. MUNICIPALIDAD  
SECRETARIO MUNICIPAL  
DE QUILLON

  
CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

GVN: APB/psr  
DISTRIBUCION  
- Carpeta Personal  
- Archivo Secretaría Municipal

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 de junio del año dos mil veinte, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde MIGUEL PEÑA JARA, cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y la Srta. DAYSI RUBY PADILLA BETANZO, asistente social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 26 de Mayo de 1988, 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° 1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio de transferencias de recursos para "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez año 2020".

**SEGUNDO:** La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", para que realice las labores de "Coordinadora", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Liderar la instalación e implementación de la OLN.
2. Asegurar la designación de sectorialistas, 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.
3. Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red comunal de Niñez. Gestionar la nómina de NNA que ingresarán a la OLN, distribuyendo los casos al equipo de gestores o en los casos que corresponda, derivar a OPD.
4. Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
5. Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de trabajo anual y mapa de oferta. Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local. Gestionar el equipo de trabajo compuesto por gestores de casos y terapeutas familiares. Monitorear periódicamente las alertas de vulnerabilidad y la gestión de casos correspondientes a su territorio, a través del SAN.
6. Generar acuerdos y soluciones a necesidades que presente un grupo amplio de beneficiarios, de modo de optimizar las gestiones.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





7. Monitorear que los niños y niñas entre 0 y 9 años y gestantes adolescentes accedan a las prestaciones universales y diferenciadas que dispone Chile Crece Contigo, en particular de aquellos niños y niñas que sean usuarios(as) de programa SENAME.
8. Participar en todas las capacitaciones y/o reuniones que se convoquen desde nivel central y regional.

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 \$1.680.000 (un millón seiscientos ochenta mil pesos) mensuales bruto. 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 EMPLEADOR" 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**OCTAVO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a pago de viático y a devolución de pasajes, si corresponde, en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, esto es con un máximo total para el programa de \$1.750.000 (un millón setecientos cincuenta mil pesos) al año por este concepto.

**NOVENO:** 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.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternales, 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 "LA PRESTADOR A DE SERVICIOS".

**DECIMO:** En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a "LA PRESTADOR DE SERVICIOS", con cargo a la cuenta del "Programa unidad de juventud y apoyo programas en convenio y otros", una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

**DECIMO PRIMERO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a las necesidades del municipio, debiendo respetarse una fracción de descanso de a lo menos 10 días hábiles, los 5 días restantes pueden ser fraccionados de la manera que se estime conveniente.

**DECIMO SEGUNDO:** El presente contrato se inicia con fecha 14 de abril de 2020 y su vigencia expirará el 13 de abril del año 2021, pudiendo ponérsele 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**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 contrato se firma en un ejemplar quedando este como archivo de Secretaria Municipal, se emite copia para la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien igual se le entregará copia del mismo.

DAYSI PADILLA BETANZO



MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE



EDGARDI CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

GVN/APB/psc  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 de junio del año dos mil veinte, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde **MIGUEL PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "**EL EMPLEADOR**" y la Sra. **CONSTANZA SOLEDAD TORRES MARTINEZ**, Asistente social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 30 de junio de 1994, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED], [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° 1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio de transferencia de recursos para "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez año 2020".

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

1. Realizar un diagnóstico de cada caso asignado, mediante un instrumento dispuesto para ello.
2. Elaborar Plan de Atención Familiar a los casos que le fueron asignados.
3. Monitorear y hacer seguimiento a las acciones de referencia y contrarreferencia dentro de la Red para mitigar factores de riesgo presentes en los NNA y sus familias.
4. Trabajar junto a las familiar y/o sectorialistas para gestionar acceso a la prestación que corresponda, disminuyendo las barreras de acceso y favoreciendo la adherencia al proceso de intervención.
5. Realizar el cierre del Plan Atención Familiar y su evaluación junto a las familiar, Identificar y comunicar al coordinador las brechas de oferta de servicios o prestaciones disponibles en el territorio.
6. Participar de reuniones de equipo de la OLN y capacitaciones.
7. Participar en actividades de supervisión técnica realizadas por el equipo de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y la Subsecretaria de la niñez.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



8. Identificar y comunicar al coordinador de la OLN las barreras más frecuentes o permanentes de acceso a los servicios o prestaciones municipales, identificando brechas.

**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 \$900.000 (novecientos mil pesos) mensuales bruto. 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**OCTAVO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a pago de viático y a devolución de pasajes, si corresponde, en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, esto es con un máximo total para el programa de \$1.750.000 (un millón setecientos cincuenta mil pesos) al año por este concepto.

**NOVENO:** 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.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternales, 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 "LA PRESTADOR A DE SERVICIOS".

**DECIMO:** En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a "LA PRESTADOR DE SERVICIOS", con cargo a la cuenta del "Programa unidad de juventud y apoyo programas en convenio y otros", una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

**DECIMO PRIMERO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a las necesidades del municipio, debiendo respetarse una fracción de descanso de a lo menos 10 días hábiles, los 5 días restantes pueden ser fraccionados de la manera que se estime conveniente.

**DECIMO SEGUNDO:** El presente contrato se inicia con fecha 14 de abril de 2020 y su vigencia expirará el 13 de abril del año 2021, 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**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 contrato se firma en un ejemplar quedando este como archivo de Secretaria Municipal, se emite copia para la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien igual se le entregará copia del mismo.

*Constanza aul*  
CONSTANZA TORRES MARTINEZ  
[REDACTED]

*[Signature]*  
MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE

*[Signature]*  
EDUARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON  
ALCALDE  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

GVN/APB/ps  
DISTRIBUCION  
- Carpeta Personal  
- Archivo Secretaria Municipal

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 de junio del año dos mil veinte, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde MIGUEL PEÑA JARA, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y la Srta. TEXIA ALEJANDRA CONTRERAS CAMPOS, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 03 de septiembre de 1990, 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° 1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio de transferencias de recursos para "Programa Piloto Oficina Local de la Niñez año 2020".

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

1. Realizar un diagnóstico de cada caso asignado, mediante un instrumento dispuesto para ello.
2. Elaborar Plan de Atención Familiar a los casos que le fueron asignados.
3. Monitorear y hacer seguimiento a las acciones de referencia y contrarreferencia dentro de la Red para mitigar factores de riesgo presentes en los NNA y sus familias.
4. Trabajar junto a las familiar y/o sectorialistas para gestionar acceso a la prestación que corresponda, disminuyendo las barreras de acceso y favoreciendo la adherencia al proceso de intervención.
5. Realizar el cierre del Plan Atención Familiar y su evaluación junto a las familiar, Identificar y comunicar al coordinador las brechas de oferta de servicios o prestaciones disponibles en el territorio.
6. Participar de reuniones de equipo de la OLN y capacitaciones.
7. Participar en actividades de supervisión técnica realizadas por el equipo de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y la Subsecretaría de la niñez.
8. Identificar y comunicar al coordinador de la OLN las barreras más frecuentes o permanentes de acceso a los servicios o prestaciones municipales, identificando brechas.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**TERCERO:** "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.

**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.

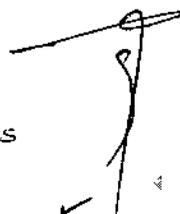
**QUINTO:** Los honorarios corresponderán a la suma de \$900.000 (novecientos mil pesos) mensuales bruto. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante 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 subroge 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 impositivos previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

**OCTAVO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a pago de viático y a devolución de pasajes, si corresponde, en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, esto es con un máximo total para el programa de \$1.750.000 (un millón setecientos cincuenta mil pesos) al año por este concepto.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

  
4 2

**NOVENO:** 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.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternales, 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 "LA PRESTADORA DE SERVICIOS".

**DECIMO:** En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", con cargo a la cuenta del "Programa unidad de juventud y apoyo programas en convenio y otros", una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

**DECIMO PRIMERO:** "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a las necesidades del municipio, debiendo respetarse una fracción de descanso de a lo menos 10 días hábiles, los 5 días restantes pueden ser fraccionados de la manera que se estime conveniente.

**DECIMO SEGUNDO:** El presente contrato se inicia con fecha 14 de abril de 2020 y su vigencia expirará el 13 de abril del año 2021, 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 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**DECIMO CUARTO:** El contrato se firma en un ejemplar quedando este como archivo de Secretaria Municipal, se emite copia para la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien igual se le entregará copia del mismo.



TEXIA CONTRERAS CAMPOS



MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE



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

GVN/APB/psc  
DISTRIBUCION  
Carpeta personal  
Archivo Secretaría Municipal

## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 de junio del año dos mil veinte, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su Alcalde Sr. MIGUEL PEÑA JARA, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y el Sr. CLAUDIO ANDRES SAAVEDRA PAREDES, soltero, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 12 de Junio 1983, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] en adelante "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

**PRIMERO:** De acuerdo al Decreto Alcaldicio N° 1.898 de fecha 26 de mayo del año 2020, donde se aprueba convenio de transferencia de recursos para la ejecución del "Programa piloto Oficina Local de la Niñez año 2020".

**SEGUNDO:** "EL EMPLEADOR" contrata a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para que realice la labor de Terapeuta Familiar, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Invitar a las familias al servicio de terapia familiar.
2. Elaborar el diagnóstico participativo en conjunto con las familias.
3. Elaborar el plan de terapia familiar, realizando sesiones familiares y sesiones multifamiliares.
4. Ejecutar el plan de terapia familiar, realizando sesiones familiares y sesiones multifamiliares.
5. Registrar los procesos de intervención en el SAN.
6. Realizar evaluación de los resultados del plan de acompañamiento familiar.
7. Realizar seguimiento de la familia.

**TERCERO:** "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.

**CUARTO:** 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





**QUINTO:** Los honorarios corresponderán a la suma de \$1.300.000 (un millón trescientos 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 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 PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá derecho a pago de viático y a devolución de pasajes, si corresponde, en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, esto es con un máximo total para el programa de \$1.750.000 (un millón setecientos cincuenta mil pesos) al año por este concepto.

**NOVENO:** 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, "EL EMPLEADOR" se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

**DECIMO:** En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, se le cancelará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con cargo a la cuenta del "Programa unidad de juventud y apoyo programas en convenio y otros", una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**DECIMO PRIMERO:** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a las necesidades del municipio, debiendo respetarse una fracción de descanso de a lo menos 10 días hábiles, los 5 días restantes pueden ser fraccionados de la manera que se estime conveniente.

**DECIMO SEGUNDO:** El presente contrato se inicia con fecha 14 de abril de 2020 y su vigencia expirará el 13 de abril del año 2021, 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:** 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 contrato se firma en un ejemplar quedando este como archivo de Secretaría Municipal, se emite copia para la carpeta personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a quien igual se le entregará copia del mismo.

  
CLAUDIO SAAVEDRA PARODI  
  
  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE  
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE  
  
I. MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
QUILLON  
MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE  


GVN/APB/psc  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal