REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
OFICINA DE PERSONAL

APRUEBA CONTRATO A HONORARIO
DECRETO ALCALDICIO Nº 2913
QUILLON, 06 JUN 2022

VISTOS:

1. Memorándum N°38 de fecha 09.05.2022 de Daysi Padilla Betanzo, Directora de desarrollo comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 24.05.2022 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°223, de fecha 19.05.2022, del Director de Adm. y Finanzas.
4. Decreto Alcaldicio Nº 5.060 de fecha 16.12.2021 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2022.
5. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25 de Noviembre de 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°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. Sentencia de proclamación de Alcaldes causa rol N°179-2021de 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 Nº 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones.

D E C R E T O:

1. **APRUEBASE EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON y**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	MONTO HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
ANA PEREZ TORRES	[redacted]	Guía de trekking	02/05/2022 Al 31/07/2022	DIDECO - DEPORTES	**$60.000.-**
MARGARITA ESPINOZA ESPINOZA	[redacted]	Guía de trekking	02/05/2022 Al 31/07/2022	DIDECO - DEPORTES	**$60.000.-**

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Encargado de Deportes o en su ausencia la Directora de desarrollo Comunitario.

3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP05 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del presupuesto municipal vigente al año 2022.

ANOTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD QUILLON SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD QUILLON ALCALDE

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION:
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 24 dias del mes de Mayo del año dos mil veintidós, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON,** Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. Nº 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don MIGUEL ALFONSO PEÑA JARA**, Cédula de Identidad Nº [redacted] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre Nº 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **ANA VIRGINIA PEREZ TORRES,** Profesora de Educación Física, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 25 de Agosto 1987, , Cédula de Identidad Nº [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° 70 de fecha 06 de Enero del año 2022, donde se aprueba el programa social denominado **"PLAN DEPORTIVO ANUAL 2022",** por los meses de Enero a Diciembre del año 2022, que beneficiara a la comunidad de Quillón.

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

1. Realizar la coordinación desarrollo y ejecución de las actividades de trekking.
2. Guiar a quienes participen en el la actividad.
3. Disposición a apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes.
4. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos y artículos pertenecientes al departamento de deporte y recreación.
5. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el encargado de deportes y/o Coordinador de Talleres recreativos.
6. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
7. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
8. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
9. Tomar conocimiento y manejo de información relevante sobre los protocolos sanitarios del retorno gradual seguro a la práctica de actividad física presencial.
10. Cumplir con los protocolos sanitarios impuestos por el MINSAL, MINDEP y las respectivas adaptaciones realizadas por la oficina de deportes municipal.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

11. Velar por la prevención de deportistas en cuanto a la pandemia COVID 19 y correcta ejecución de los protocolos sanitarios.
12. Adoptar medidas de autocuidado recomendadas por el MINSAL
13. Los días de clases para las ascensiones de trekking se informarán previamente por el coordinador de deportes.
14. Elaborar informe detallado mensual con planificaciones de clases, medios de verificación, lista de asistencias y boleta de honorarios
15. Elaborar una planificación con las actividades.
16. Participar de las dos fechas mensuales programadas para la realización de los trekking.

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

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

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **$60.000** (sesenta 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 durante los 7 primeros días hábiles siguientes al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Encargado de Deporte o en su ausencia la Directora de Desarrollo Comunitario.

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

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

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

OCTAVO: Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** tener a disposición movilización, Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de los actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

NOVENO: 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: 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 **02 de Mayo del año 2022** y su vigencia expirará el **31 de Julio del año 2022**, pudiendo ponérsele termino 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: 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.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

ANA PEREZ TORRES
[redacted]

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
PROVINCIA DE DIGUILLIN
MUNICIPALIDAD DE QUILLON

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 24 días del mes de Mayo del año dos mil veintidós, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON,** Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. Nº 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 Nº 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **MARGARITA ISABEL ESPINOZA ESPINOZA,** Técnico Nivel Superior en Educación Diferencial, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 15 de Mayo de 1995, 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° 70 de fecha 06 de Enero del año 2022, donde se aprueba el programa social denominado **"PLAN DEPORTIVO ANUAL 2022",** por los meses de Enero a Diciembre del año 2022, que beneficiara a la comunidad de Quillón.

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

1. Realizar la coordinación desarrollo y ejecución de las actividades de trekking.
2. Guiar a quienes participen en el la actividad.
3. Disposición a apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes.
4. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos y artículos pertenecientes al departamento de deporte y recreación.
5. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el encargado de deportes y/o Coordinador de Talleres recreativos.
6. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
7. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
8. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
9. Tomar conocimiento y manejo de información relevante sobre los protocolos sanitarios del retorno gradual seguro a la práctica de actividad física presencial.
10. Cumplir con los protocolos sanitarios impuestos por el MINSAL, MINDEP y las respectivas adaptaciones realizadas por la oficina de deportes municipal.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

11. Velar por la prevención de deportistas en cuanto a la pandemia COVID 19 y correcta ejecución de los protocolos sanitarios.
12. Adoptar medidas de autocuidado recomendadas por el MINSAL
13. Los días de clases para las ascensiones de trekking se informarán previamente por el coordinador de deportes.
14. Elaborar informe detallado mensual con planificaciones de clases, medios de verificación, lista de asistencias y boleta de honorarios
15. Elaborar una planificación con las actividades.
16. Participar en la planificación, desarrollo y ejecución del trekking.

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

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

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **$60.000** (sesenta 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 durante los 7 primeros días hábiles siguientes al mes que se esté cobrando, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Encargado de Deporte o en su ausencia la Directora de Desarrollo Comunitario.

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

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

OCTAVO: Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** tener a disposición movilización, Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus

funciones en el desarrollo de los actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

NOVENO: 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: 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 **02 de Mayo del año 2022** y su vigencia expirará el **31 de Julio del año 2022**, pudiendo ponérsele termino 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: 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.

I. MUNICIPALIDAD DE ★ ALCALDE ★ QUILLÓN

MUNICIPALIDAD ★ SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE ★ DE QUILLÓN

MARGARITA ESPINOZA ESPINOZA
[redacted]

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal