

APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 450
QUILLON,

29 ENE 2025

VISTOS:

1. Memorándum N°5 de fecha 03.01.2025 de Don Guillermo Saavedra Jiménez, Director de desarrollo comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Contratos a honorarios suscrito con fecha 20.01.2025 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°20 de fecha 16.01.2025, por el Director de Adm. y finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°208 de fecha 14.01.2024 donde se aprueba el programa social N°2 denominado "Gestión y operación de recintos deportivos"
5. Decreto Alcaldicio N° 6.546 de fecha 05.12.2024 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2025.
6. Decreto Alcaldicio N°6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas como Alcalde de la comuna.
7. Decreto Alcaldicio N°6.558 de fecha 06.12.2024, que nombra a persona que indica en el cargo de Administrador municipal.
8. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. Sentencia definitiva de proclamación de Alcalde dictada en causa rol N°266-2024 de fecha 25 de Noviembre de 2024 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 QUILLON y

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	MONTO HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
LUIS SOTO SEPULVEDA		Auxiliar estadio municipal	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$669.500.-
ROSA DELGADO TORRES		Auxiliar polideportivo	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$669.500.-
JOSE SEPULVEDA SEPULVEDA		Apoyo en mantención recintos deportivos	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$700.000.-
CRISTIAN HORMAZABAL TORO		Apoyo en mantención recintos deportivos	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$669.500.-
YESICA OLAVE PAREDES		Coordinadora programas	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$875.500.-
GUSTAVO TOBAR MERINO		Coordinador programas	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$1.236.000.-



YERALDI VALDEBENITO LOPEZ		Profesional administrativa	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$1.236.000.-
JUAN SANZ PETTINELLI		Coordinador recintos deportivos	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$875.500.-
ALEXANDRA OVIEDO HERRERA		Apoyo administrativo	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$772.500.-
BIANCA PEREZ NUÑEZ		Coordinadora programa	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$927.000.-
CONSTANZA CONCHA MORENO		Apoyo administrativo CENDYR NAUTICO	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$721.000.-
ANA VILLAGRAN VERA		Auxiliar CENDYR NAUTICO	01/01/2025 al 31/12/2025	DIDECO - DEPORTES	\$669.500.-

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 el Director de Desarrollo Comunitario.
3. El gasto que originan los contratos señalados, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP05, "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del presupuesto municipal vigente a año 2025.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

AGV/GVN/LL/noi
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **LUIS EDUARDO SOTO SEPULVEDA**, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en Calle [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de **"Auxiliar del Estadio municipal"**, realizando las siguientes funciones:

1. Cumplir con las labores de auxiliar establecidas por el encargado de deportes.
2. Realizar labores de aseo, mantención y ornamentación diaria a los recintos deportivos en cada una de sus dependencias y durante actividades programadas por la Ilustre Municipalidad de Quillón en el Estadio Municipal José Campos Orellana, Polideportivo comunal, Cendyr Quillón, Pista de Patinaje Municipal y/o Canchas de Pasto Sintético Municipales.
3. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de las instalaciones del recinto deportivo municipal.
4. Realizar supervisión, mantención y limpieza de camarines y otras dependencias antes, durante y después de eventos deportivos en las dependencias del estadio municipal y polideportivo comunal.
5. Realizar proceso de encendido de Generador eléctrico, encendido de luces y su posterior apagado, cada vez que sea requerido.
6. Llevar Bitácoras de utilización de Generador eléctrico perteneciente a Estadio Municipal José Campos Orellana y Polideportivo Comunal.
7. Realizar labores de aseo, mantención al sector del generador eléctrico.





8. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los artefactos, utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
9. Buen uso de productos de limpieza y de uso correcto de los productos de higiene y desinfección, equipos de limpieza y sus componentes.
10. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina de Deportes y Recreación, además de las instalaciones del Polideportivo Comunal y del Estadio Municipal.
11. Realizar Apertura y cierre de Accesos a Estadio Municipal en los horarios señalados por el Encargado de deportes.
12. Marcaje de Cancha, instalación de banderines, toldos, mesas y postura de redes en arcos cuando el Encargado de deportes se lo solicite.
13. Cuidado y mantención de plantas en el recinto deportivo municipal.
14. Limpieza y mantención de Baños y camarines.
15. Mantención de puertas, portones entre otros del recinto estadio municipal con sus respectivos candados y llaves.
16. Corte de maleza, pasto en el interior del cierre y exterior del mismo de las instalaciones del estadio y polideportivo comunal cada vez que sea necesario.
17. Prestar apoyo en instalaciones del polideportivo municipal u otro recinto deportivo municipal cada vez que sea requerido.
18. Resguardar las áreas verdes del polideportivo y del estadio municipal.
19. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
20. Será requisito de "EL PRESTADOR DE SERVICIO" tener a disposición celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.
21. Disponibilidad para realizar jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en montaje y desmontaje de eventos deportivos
22. Respetar la jornada laboral asignada; jornada de mañana 08:30 am a 17:30 hrs. Además de turnos especiales cuando sea requerido para el encendido de luces del estadio municipal.
23. Disponibilidad para realizar turnos de emergencia en caso que desastres naturales o situaciones requeridas por el encargado de deportes.



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, sin embargo, “EL PRESTADOR 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: “EL PRESTADOR 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 **\$669.500** (Seiscientos sesenta y nueve mil quinientos 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 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: 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 “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.



NOVENO: "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.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una bonificación equivalente a un monto de \$50.000 (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: "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 TERCERO: "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 CUARTO: "EL PRESTADOR 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 QUINTO: 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.

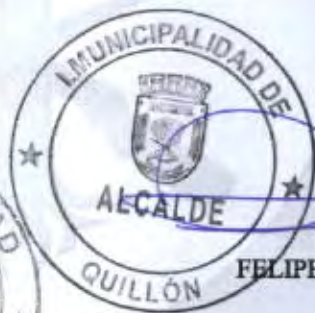
DECIMO SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no 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 SEPTIMO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a quien se le entregará copia del mismo.

[Redacted]
LUIS SOTO SEPULVEDA



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE

AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **ROSA EUGENIA DELGADO TORRES**, [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de **"Auxiliar del Centro Polideportivo Municipal"**, realizando las siguientes funciones:

1. Cumplir con las labores de auxiliar establecidas por el encargado de deportes.
2. Realizar labores de limpieza, aseo y mantención diaria en las instalaciones del polideportivo municipal, tanto en su parte interna como externa. Se considera el regadío de áreas verdes en el perímetro del polideportivo.
3. Realizar labores de limpieza y aseo durante actividades programadas por la municipalidad de Quillón en polideportivo municipal.
4. Disponibilidad para realizar jornadas nocturnas y diurnas además de fines de semana que sea requerido por el encargado del recinto.
5. Cumplir y Respetar los horarios encomendados por el encargado de deportes para cada jornada laboral asignada;
6. jornada de mañana 06:45 am a 14:00 hrs,
7. jornada de la tarde 15:00 pm a 22:00 hrs.
8. Apertura y cierre de las instalaciones de polideportivo comunal de acuerdo al turno correspondiente.
9. Disponibilidad para realizar turnos de emergencia en caso de desastres naturales o situaciones requeridas por la administración del recinto.



10. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
11. Buen uso de productos de limpieza y de Uso correcto de los productos de higiene y desinfección, equipos de limpieza y sus componentes.
12. Uso de equipos de protección personal.
13. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
14. Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la jefatura y que sean acorde al cargo de Auxiliar de Servicios.
15. Cumplir con las labores que puedan designar el Director de desarrollo comunitario.
16. Cumplir con las labores que puedan designar del Encargado de la oficina de deportes y recreación.
17. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes al Depto. Además de las instalaciones del centro polideportivo municipal.
18. Tener a disposición movilización, Celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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: "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 **\$669.500** (Seiscientos sesenta y nueve mil quinientos 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA 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 TERCERO: “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 CUARTO: “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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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]
ROSA DELGADO TORRES



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **JOSE OSVALDO SEPULVEDA SEPULVEDA**, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en Calle [REDACTED] [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de **"Apoyo en mantención recintos deportivos"**, realizando las siguientes funciones:

1. Cumplir con las labores de mantención establecidas por el Encargado de deportes.
2. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de desarrollo comunitario.
3. Realizar labores de limpieza, aseo y mantención diaria en las instalaciones del Polideportivo, Estadio Municipal y/o Cendyr Quillón, tanto en su parte interna como externa. Se considera el regadío y corte de áreas verdes en el perímetro del Polideportivo y Cendyr Quillón.
4. Realizar labores de limpieza y aseo durante actividades programadas por la Ilustre municipalidad de Quillón en los distintos recintos deportivos municipales.
5. Apoyar en la realización de trámites y tareas propias de los recintos deportivos municipales.
6. Prestar servicio de atención a usuarios, brindando colaboración y apoyo ante distintas situaciones que se puedan presentar en el quehacer.
7. Disponibilidad para realizar jornadas nocturnas y diurnas además de fines de semana que sea requerido por el encargado del recinto.
8. Cumplir y Respetar los horarios encomendados por el encargado de deportes para cada jornada laboral asignada de 08:30 am a 17:30 horas.



9. Apertura y cierre de las instalaciones de recintos deportivos municipales de acuerdo al turno correspondiente.
10. Disponibilidad para realizar turnos de emergencia en caso de desastres naturales o situaciones requeridas por la administración del recinto.
11. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
12. Buen uso de productos de limpieza y de Uso correcto de los productos de higiene y desinfección, equipos de limpieza y sus componentes.
13. Uso de equipos de protección personal.
14. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
15. Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la jefatura y que sean acorde al cargo de Auxiliar de Servicios.
16. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina de Deportes y Recreación, además de las instalaciones de los recintos deportivos.
17. Será requisito de "EL PRESTADOR DE SERVICIO" tener a disposición celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.
18. Llevar Bitácora de utilización de Generador eléctrico perteneciente a estadio municipal y polideportivo comunal
19. Disponibilidad para realizar jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en montaje y desmontaje de eventos deportivos.

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, sin embargo, **"EL PRESTADOR 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: "EL PRESTADOR 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 **\$700.000** (Setecientos 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 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: 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 **"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.

NOVENO: **"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.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

7



DECIMO SEGUNDO: “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 TERCERO: “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 CUARTO: “EL PRESTADOR 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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.

JOSE SEPULVEDA SEPULVEDA



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **CRISTIAN ALBERTO HORMAZABAL TORO** [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] [REDACTED] 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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de "Apoyo en mantención recintos deportivos", realizando las siguientes funciones:

1. Cumplir con las labores de mantención establecidas por el Encargado de deportes.
2. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de desarrollo comunitario.
3. Realizar labores de limpieza, aseo y mantención diaria en las instalaciones del Polideportivo, Cancha de Pasto Sintético - El Casino, Estadio Municipal y/o Cendyr Quillón, tanto en su parte interna como externa. Se considera el regadío y corte de áreas verdes en el perímetro del Polideportivo y Cendyr Quillón.
4. Realizar labores de limpieza y aseo durante actividades programadas por la Ilustre municipalidad de Quillón en los distintos recintos deportivos municipales.
5. Apoyar en la realización de trámites y tareas propias de los recintos deportivos municipales.
6. Prestar servicio de atención a usuarios, brindando colaboración y apoyo ante distintas situaciones que se puedan presentar en el quehacer.
7. Disponibilidad para realizar jornadas nocturnas y diurnas además de fines de semana que sea requerido por el encargado del recinto.
8. Cumplir y Respetar los horarios encomendados por el encargado de deportes para cada jornada laboral asignada de 08:30 am a 17:30 horas.



9. Apertura y cierre de las instalaciones de recintos deportivos municipales de acuerdo al turno correspondiente.
10. Disponibilidad para realizar turnos de emergencia en caso de desastres naturales o situaciones requeridas por la administración del recinto.
11. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
12. Buen uso de productos de limpieza y de Uso correcto de los productos de higiene y desinfección, equipos de limpieza y sus componentes.
13. Uso de equipos de protección personal.
14. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
15. Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la jefatura y que sean acorde al cargo de Auxiliar de Servicios.
16. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina de Deportes y Recreación, además de las instalaciones de los recintos deportivos.
17. Será requisito de **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** tener a disposición celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.
18. Llevar Bitácora de utilización de Generador eléctrico perteneciente a estadio municipal y polideportivo comunal
19. Disponibilidad para realizar jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en montaje y desmontaje de eventos deportivos

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, sin embargo, **"EL PRESTADOR 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: **"EL PRESTADOR 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 **\$669.500** (Seiscientos sesenta y nueve mil quinientos 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 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: 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 **"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.

NOVENO: **"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.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.



DECIMO PRIMERO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso **a partir del mes de diciembre 2025** y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: “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 TERCERO: “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 CUARTO: “EL PRESTADOR 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.

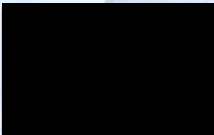
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón.”



DECIMO QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.


CRISTIAN HORMAZABAL TORO



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AG/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **YESICA ALEJANDRA OLAVE PAREDES**, Preparador físico, [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

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

1. Coordinadora del programa Recreativo, y de todos los talleres que este programa incluye, pertenecientes a la oficina de deportes y recreación y las actividades recreativas que deriven del programa.
2. Cumplir con las labores de apoyo administrativo específicamente del Programa recreativo y todas las coordinaciones que deriven del programa, entre otras establecidas por el encargado de deportes.
3. Cumplir con las labores que puedan designar el Director de desarrollo comunitario.
4. Cumplir con las labores que puedan designar del Encargado de la oficina de deportes y recreación.
5. Cumplir con las labores de supervisión en la realización de talleres recreativos y programa formativo.
6. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la oficina de deportes.





7. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la oficina de deportes y recreación incluido la confección de fichas técnicas, descripción de requerimientos y estado de ellas.
8. Respetar la jornada laboral asignada por el Encargado de deportes; jornada Laboral de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.
9. Manejo de sistema documental municipal.
10. Inscripción de usuarios para talleres recreativos y escuelas deportivas.
11. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
12. Realización jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el encargado de deportes lo designe.
13. Apoyar en la confección de proyectos deportivos a las OOCC deportivas comunales
14. Mantener información actualizada sobre talleres recreativos y escuelas deportivas para solucionar dudas y consultas de la comunidad, además de completar análisis de visitas en documentos solicitados por el encargado de deportes.
15. Elaborar informe detallado de las prestaciones realizadas durante cada mes.
16. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
17. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
18. Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIO"** tener a disposición movilización, celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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: **"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 **\$875.500** (Ochocientos setenta y cinco mil quinientos 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: “LA PRESTADORA 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 TERCERO: “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 CUARTO: “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.

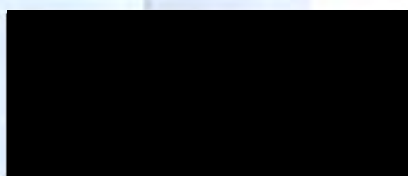
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón.”

DECIMO QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.



YESICA OLAVE PAREDES



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AG/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **GUSTAVO IGNACIO TOBAR MERINO**, [REDACTED] de Educación Física, [REDACTED] nacionalidad [REDACTED] RUT [REDACTED] fecha de nacimiento [REDACTED] con domicilio en sector [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de "Coordinador programa", realizando las siguientes funciones:

1. Coordinador del programa de Formación Deportiva perteneciente a la Oficina de deportes y recreación con todas las escuelas municipales que lo conforman.
2. Cumplir con las labores de apoyo administrativo específicamente del Programa de Formación Deportiva y todas las coordinaciones que deriven del programa, entre otras establecidas por el encargado de deportes.
3. Cumplir con las labores de supervisión en la realización de escuelas formativas y programa recreativo.
4. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de desarrollo comunitario
5. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la oficina de deportes y recreación incluido la confección de fichas técnicas, descripción de requerimientos y estado de ellas.
6. Apoyar en la planificación, desarrollo y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la oficina de deportes y recreación.
7. Apoyar en la atención de público en la Oficina de Deportes y Recreación.
8. Tomar conocimiento y manejo de información relevante sobre los protocolos sanitarios del retorno gradual seguro a la práctica de actividad física presencial.





9. Realización jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el encargado de deportes lo designe
10. Cumplir con especificaciones técnicas encomendadas por el Encargado de Deportes y Recreación.
11. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
12. Realizar informe de funciones mensuales relativo a la labor encomendada.
13. Apoyar en la confección de proyectos deportivos a las ooccc deportivas comunales
14. Brindar soporte en la atención y comunicación de la oficina central, gestionando la atención de público y/o proveedores, llamados telefónicos, recepción y control de documentos.
15. Alimentar las RRSS de la oficina de deportes y recreación
16. Realización jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el encargado de deportes lo designe.
17. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
18. Será requisito de "EL PRESTADOR DE SERVICIO" tener a disposición celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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, sin embargo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula "SEGUNDO" al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

CUARTO: "EL PRESTADOR 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 **\$1.236.000** (Un millón doscientos treinta y seis 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 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: 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 **"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.

NOVENO: **"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.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **"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 TERCERO: “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 CUARTO: “EL PRESTADOR 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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.



GUSTAVO TOBAR MERINO



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **YERALDI FERNANDA VALDEBENITO LOPEZ**, Ingeniero Industrial, [REDACTED] nacionalidad [REDACTED] RUT [REDACTED] fecha de nacimiento [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

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

1. Operadora de compras de Mercado público de la oficina de deportes y recreación contemplando todos sus programas y gestión de recintos.
2. Cumplir con las labores de apoyo administrativo específicamente de adquisiciones y coordinaciones que deriven de ellas entre otras establecidas por el encargado de deportes.
3. Cumplir con las labores de supervisión en la realización de escuelas formativas y talleres recreativos
4. Cumplir con las labores que puedan designar el Director de desarrollo comunitario
5. Apoyar en la confección de proyectos deportivos a las oocc deportivas comunales
6. Cumplir con las labores que puedan designar del Encargado de la oficina de deportes y recreación
7. Realizar trámites administrativos en los recintos deportivos municipales, gestionando las solicitudes y/o requerimientos que se generen
8. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la oficina de deportes y recreación.





9. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la oficina de deportes y recreación.
10. Apoyar en la atención de público en la Oficina de Deportes y Recreación.
11. Respetar la jornada laboral asignada por el encargado de deportes y recreación; jornada laboral de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.
12. Disponibilidad para realizar labores los fines de semana, considerando apoyos de eventos deportivos.
13. Cumplir con especificaciones técnicas encomendadas por el Encargado de Deportes y Recreación.
14. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
15. Análisis de datos recopilados por asistencia a recintos deportivos municipales.
16. Realizar informe de funciones mensual relativo a la labor encomendada.
17. Realizar licitaciones correspondientes a la Oficina de Deportes y Recreación en los tiempos establecidos por el encargado de deportes y recreación
18. Realización jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el encargado de deportes lo designe
19. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
20. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
21. Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIO"** tener a disposición celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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 **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

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 **\$1.236.000** (Un millón doscientos treinta y seis 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.



DECIMO SEGUNDO: “LA PRESTADORA 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 TERCERO: “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 CUARTO: “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.

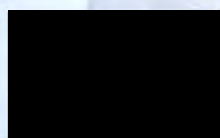
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad de Quillón.”

DECIMO QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.


YERALDI VALDEBENTITO LOPEZ




FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "**EL EMPLEADOR**" y el Sr. **JUAN EDUARDO SANZ PETTINELLI**, Administrador Turístico, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED], Fecha de Nacimiento [REDACTED], Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en Calle [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado "**GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS**".

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de "Coordinador recintos deportivos", realizando las siguientes funciones:

1. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la Oficina de deportes y recreación.
2. Coordinador de canchas sintéticas y pista de patinaje municipal.
3. Anotar los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
4. Manejo del sistema documental del recinto.
5. Apoyar en la confección de proyectos deportivos a las oocc deportivas comunales
6. Gestionar correspondencia, documentación y encomiendas que sean necesario, enviar o recibir de los recintos deportivos.
7. Realizar trámites administrativos en los recintos deportivos municipales, gestionando las solicitudes y/o requerimientos que se generen.
8. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de desarrollo comunitario.
9. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de la Oficina de Deportes y Recreación.
10. Realización jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el encargado de deportes lo designe





11. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice nuestros centros deportivos
12. Cumplir con las normas y procedimientos de los recintos deportivos.
13. Desarrollar reglamentos de los distintos recintos deportivos municipales.
14. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la oficina de deportes.
15. Respetar la jornada laboral asignada por el encargado de deportes; jornada Laboral de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
16. Cumplir con especificaciones técnicas encomendadas por el Encargado de Deportes y Recreación.
17. Realizar informe de funciones mensual relativo a la labor encomendada.
18. Análisis de datos recopilados por asistencia a recintos deportivos municipales.
19. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición.
20. Brindar soporte en la atención y comunicación de la oficina central, gestionando la atención de público y/o proveedores, llamados telefónicos, recepción y control de documentos.
21. Entregar una buena atención con respeto y amabilidad.
22. Manejar el calendario del polideportivo comunal, estadio municipal, sala de musculación y recintos deportivos municipales, previo visto bueno por el encargado de deportes y recreación
23. Será requisito de **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** tener a disposición movilización, celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio

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, sin embargo, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

CUARTO: "EL PRESTADOR 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 **\$875.500** (Ochocientos setenta y cinco mil quinientos 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 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: 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 **"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.

NOVENO: **"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.

DECIMO: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO PRIMERO: **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.



DECIMO SEGUNDO: "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 TERCERO: "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 CUARTO: "EL PRESTADOR 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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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. **“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 SEPTIMO: 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.

JUAN SANZ PETTINELLI



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGV/EVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **ALEXANDRA JANNETTE OVIEDO HERRERA**, técnico nivel superior en gastronomía internacional, [REDACTED] nacionalidad [REDACTED] cedula de identidad N° [REDACTED] fecha de nacimiento [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

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

1. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la Oficina de Deportes y Recreación.
2. Anotar los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
3. Manejo del sistema documental del recinto.
4. Gestionar correspondencia, documentación y encomiendas que sea necesaria, enviar o recibir de los recintos deportivos.
5. Realizar trámites administrativos en los recintos municipales, gestionando solicitudes y/o requerimientos que se generen.
6. Coordinadora de sala de musculación y apoyo administrativo de la misma.
7. Recepcionista específico del ingreso y protocolo correspondiente de la sala de musculación.
8. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
9. Realización de jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el Encargado de Deportes lo designe.





10. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas que realicen nuestros recintos deportivos.
11. Cumplir con las normas y procedimientos de los recintos deportivos.
12. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la Oficina de Deportes y Recreación.
13. Respetar la jornada laboral asignada por el Encargado de la Oficina de Deportes y Recreación, de lunes a viernes.
14. Cumplir con especificaciones técnicas encomendadas por el Encargado de la Oficina de Deportes y Recreación.
15. Realizar informe de funciones mensual relativo a las labores encomendadas.
16. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición.
17. Brindar soporte en la atención y comunicación de la oficina central, gestionando la atención de público y/o proveedores, llamados telefónicos, recepción y control de documentos.
18. Entregar buena atención con respeto y amabilidad.
19. Manejar el calendario del Polideportivo comunal, Estadio Municipal, Sala de Musculación y recintos deportivos municipales previo visto bueno dado por el Encargado de la Oficina de Deportes y Recreación.
20. Enviar e informar programación semanal de actividades al equipo del Polideportivo comunal, considerando la utilización de Talleres, Escuelas, Sala de Musculación y otras solicitudes.
21. Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIO"** tener a disposición movilización, celular smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implique costo para el municipio.
22. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina de Deportes y Recreación.
23. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
24. Utilizar vestuario acorde con la actividad.

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 **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.



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 **\$772.500** (Setecientos setenta y dos mil quinientos 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 **a partir del mes de junio 2025** y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: “LA PRESTADORA 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 TERCERO: “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.”

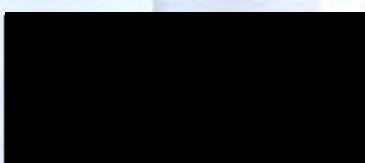
DECIMO CUARTO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de 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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.


ALEXANDRA OVIEDO HERRERA
19.947.406-5



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **BIANCA YASMIN PÉREZ NUÑEZ**, [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

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

1. Cumplir con las labores administrativas establecidas por el Encargado de deportes.
2. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la oficina de deportes.
3. Coordinadora del programa náutico y sus diversas actividades planificadas para el desarrollo del año 2025.
4. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la oficina de deportes y recreación.
5. Cumplir con labores de apoyo en supervisión de escuelas formativas realizadas en Cendyr Quillón.
6. Respetar la jornada laboral asignada por el encargado de deportes; jornada Laboral de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.
7. Realizar un (1) turno por cada mes los días sábado considerando el horario de 08:45 a 14:00 horas en el recinto Cendyr Quillón.
8. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
9. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.



10. Inscripción de usuarios para talleres recreativos y escuelas deportivas.
11. Mantener información actualizada sobre talleres recreativos y escuelas deportivas para solucionar dudas y consultas de la comunidad.
12. Elaborar informe de funciones mensual detallado de las prestaciones realizadas durante cada mes.
13. Apoyar en la confección de proyectos deportivos a las oocc deportivas comunales
14. Cumplir con las labores que puedan designar el Director de desarrollo comunitario.
15. Cumplir con las labores que puedan designar del Encargado de la oficina de deportes y recreación.
16. Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIO"** tener a disposición movilización, celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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 **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

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 **\$927.000** (Novecientos veinte siete 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA 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 TERCERO: "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 CUARTO: “**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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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.

BIANCA PEREZ NUÑEZ



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AG/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **CONSTANZA ANDREA CONCHA MORENO**, [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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** como personal de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de "Apoyo administrativo Cendyr Náutico ", realizando las siguientes funciones:

1. Cumplir con las labores administrativas establecidas por el Encargado de deportes.
2. Apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la oficina de deportes.
3. Coordinadora del programa náutico y sus diversas actividades planificadas para el desarrollo del año 2025.
4. Cumplir con las labores administrativas relacionadas con los procesos internos de la oficina de deportes y recreación.
5. Cumplir con labores de apoyo en supervisión de escuelas formativas realizadas en Cendyr Quillón.
6. Respetar la jornada laboral asignada por el encargado de deportes; jornada Laboral de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.
7. Realizar un (1) turno por cada mes los días sábado considerando el horario de 08:45 a 14:00 horas en el recinto Cendyr Quillón.
8. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
9. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.



10. Inscripción de usuarios para talleres recreativos y escuelas deportivas.
11. Mantener información actualizada sobre talleres recreativos y escuelas deportivas para solucionar dudas y consultas de la comunidad.
12. Elaborar informe de funciones mensual detallado de las prestaciones realizadas durante cada mes.
13. Apoyar en la confección de proyectos deportivos a las oocc deportivas comunales
14. Cumplir con las labores que puedan designar el Director de desarrollo comunitario.
15. Cumplir con las labores que puedan designar del Encargado de la oficina de deportes y recreación.
16. Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIO"** tener a disposición movilización, celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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 **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

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 **\$721.000** (Setecientos veinte un 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **“LA PRESTADORA 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 TERCERO: “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 CUARTO: “**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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, 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 SEPTIMO: 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]
CONSTANZA CONCHA MORENO
[REDACTED]



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AG/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 20 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don FELIPE IGNACIO CATALAN VENEGAS**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **ANA MARIA VILLAGRAN VERA**, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] [REDACTED] 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°208 de fecha 14 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°2 denominado **"GESTION Y OPERACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS"**.

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

1. Cumplir con las labores de auxiliar establecidas por el encargado de deportes.
2. Cumplir con las labores que puedan designar el Director de desarrollo comunitario.
3. Realizar labores de limpieza, aseo y mantención diaria en las instalaciones del Cendyr Quillón y de apoyo cuando se le requiera en el Polideportivo comunal, tanto en su parte interna como externa. Se considera el regadío de áreas verdes en el perímetro del Cendyr Quillón.
4. Apoyar en la realización de trámites y tareas propias del centro deportivo náutico.
5. Prestar servicio de atención a usuarios, brindando colaboración y apoyo ante distintas situaciones que se puedan presentar en el quehacer.
6. Realización jornadas diurnas y fines de semana, considerando apoyos en eventos deportivos y otros que se puedan generar cuando el encargado de deportes lo designe
7. Cumplir y Respetar los horarios encomendados por el encargado de deportes para cada jornada laboral asignada lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.
8. Realizar un (1) turno por cada mes los días sábado considerando el horario de 08:45 a 14:00 horas en el recinto Cendyr Quillón.

9. Apertura y cierre de las instalaciones del Cendyr Quillón de acuerdo al turno correspondiente.
10. Disponibilidad para realizar turnos de emergencia en caso de desastres naturales o situaciones requeridas por la administración del recinto.
11. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición y solicitar insumos a la administración con anticipación.
12. Buen uso de productos de limpieza y de Uso correcto de los productos de higiene y desinfección, equipos de limpieza y sus componentes.
13. Uso de equipos de protección personal.
14. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
15. Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la jefatura y que sean acorde al cargo de Auxiliar de Servicios.
16. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina de Deportes y Recreación, además de las instalaciones del recinto deportivo Cendyr Quillón.
17. Será requisito de **"LA PRESTADORA DE SERVICIO"** tener a disposición celular Smartphone con redes sociales, correo electrónico, para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.

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 **"SEGUNDO"** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

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 **\$669.500** (Seiscientos sesenta y nueve mil quinientos 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 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: 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: En el mes de Septiembre y Diciembre, se le cancelará a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** una bonificación equivalente a un monto de **\$50.000** (cincuenta 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 y a 6 días hábiles por concepto de permiso especial.

DECIMO SEGUNDO: **"LA PRESTADORA 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 TERCERO: “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 CUARTO: “**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 QUINTO: 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 SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2025**, pudiendo ponerse 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 SEPTIMO: 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.

ANA VILLAGRAN VERA



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGV/GVN/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal