

APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 1436
QUILLON, 25 MAR 2025

VISTOS:

1. Memorándum N°70 de fecha 27.02.2025 de Don Guillermo Saavedra Jiménez, Director de desarrollo comunitario, visado por el Administrador Municipal.
2. Contratos a honorarios suscrito con fecha 13.03.2025 con funcionarios detallados en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°108 de fecha 12.03.2025, por el Director de Adm. y finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°249 de fecha 15.01.2024 donde se aprueba el programa social N°4 denominado "Formación deportiva 2025"
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
HENRY MARCANO BRITO		Instructor Escuela municipal de Karate	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$360.000.-
DAVID VERGARA VALENZUELA		Profesor escuela municipal de Judo	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$360.000.-
SOFIA ARANEDA VEGA		Monitora escuela formativa de gimnasia aeróbica	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$360.000.-
LUIS GONZALEZ MELLA		Prof. Escuela municipal de futbol sub 7	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$390.000.-
		Prof. Escuela municipal de futbol sub 11	01/03/2025 al 30/11/2025		\$390.000.-



YERKO VALDERRAMA SANDOVAL		Prof. Escuela municipal de futbol sub 9	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$390.000.-
		Prof. Taller de futbol para adultos	01/03/2025 al 30/11/2025		\$270.000.-
RENE GARRIDO URREA		Prof. Escuela municipal de futbol sub 15	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$390.000.-
MARCOS SILVA RIVAS		Prof. Escuela municipal de futbol sub 13	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$390.000.-
		Prof. Escuela municipal de futbol sub 17	01/03/2025 al 30/11/2025		\$390.000.-
ABIGAIL PARRA VALDEBENITO		Prof. Escuela municipal de futbol femenino	01/03/2025 al 30/11/2025	DIDECO - DEPORTES	\$243.088.-

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

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **HENRY JOEL MARCANO BRITO**, Instructor de Karate, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] fecha de nacimiento [REDACTED] cedula 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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como persona de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de "Instructor escuela municipal de Karate", realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar y Explicar las características generales y específicas del Karate.
2. Consolidar valores y trabajo en equipo de los alumnos(as).
3. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas de la disciplina.
4. Realizar evaluaciones físicas antes, durante y al finalizar el proceso de escuela del Karate.
5. Tener material audio visual para una mejor explicación y dinámica de enseñanza.
6. Informar las normas del Karate, tanto a alumnos como apoderados.
7. Guiarse por los objetivos estratégicos de la Oficina de Deportes y los que específicos de la escuela.
8. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
9. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
10. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
11. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de Karate a participar con sus dirigidos en diferentes competencias.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





12. Realizar reunión de apoderados informativas por lo menos una vez al mes.
13. Tener disponibilidad a apoyar la planificación y ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina, tanto en su disciplina deportiva como en otras.
14. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina.
15. Elaborar informe detallado mensual con planificaciones de clases.
16. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
17. Llevar control de asistencia de alumnos y evidencias fotográficas de sus clases.
18. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el Encargado de deportes y/o Coordinador de escuelas deportivas.
19. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
20. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
21. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
22. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
23. Será requisito de "EL PRESTADOR DE SERVICIO" tener a disposición movilización, Smartphone con redes sociales y correo electrónico para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.
24. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con 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.

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 \$15.000 (Quince mil pesos) bruto por hora cronológica, por un total de 24 horas mensuales, es decir, \$360.000 (trescientos sesenta mil pesos) mensuales brutos. 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 el director de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

[Firma manuscrita]



DECIMO PRIMERO: “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

DECIMO SEGUNDO: “**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 TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre 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. “**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 QUINTO: 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.

[REDACTED]
HENRY MARCANO BRITO
[REDACTED]



[Firma]
FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



[Firma]
CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

[Firma]
AGA/GVN/YLF/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **DAVID MOISES VERGARA VALENZUELA**, Profesor de Educación Física, Nacionalidad [REDACTED] RUT [REDACTED] fecha de nacimiento [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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como persona de apoyo a la Oficina de Deportes y Recreación en su labor de "Profesor de la escuela municipal de Judo", realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar la formación deportiva del Judo, técnicas y habilidades del deporte
2. Explicar las características del Judo, historia y modalidades del deporte
3. Consolidar valores y trabajo en equipo.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio
5. Guiarse por los objetivos generales de estas escuelas deportivas que son la formación integral de los menores de edad, jóvenes y adultos, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Tener material audio visual para una mejor explicación y dinámica de enseñanza.
10. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de judo a participar con sus dirigidos en diferentes competencias y actividades afines.
11. Disposición a apoyar en la planificación y ejecución de las actividades deportivas y recreativas que realice la Oficina de Deportes y Recreación.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





12. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos y artículos pertenecientes a la Oficina de Deportes y Recreación.
13. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de las instalaciones donde se realizarán las clases.
14. Realizar informe de Planificaciones mensuales de clases de escuela municipal de Judo.
15. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
16. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el Encargado de deportes y/o Coordinador de escuelas deportivas.
17. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
18. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
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 "EL PRESTADOR DE SERVICIO" tener a disposición movilización, Smartphone con redes sociales y correo electrónico para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.
22. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con 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.

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 **\$15.000 (Quince mil pesos) bruto por hora cronológica, por un total de 24 horas mensuales, es decir, \$360.000** (trescientos sesenta mil pesos) mensuales brutos. 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 el Director de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

DECIMO PRIMERO: “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo



tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

DECIMO SEGUNDO: “**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.

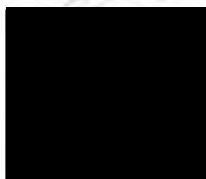
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad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

DECIMO TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

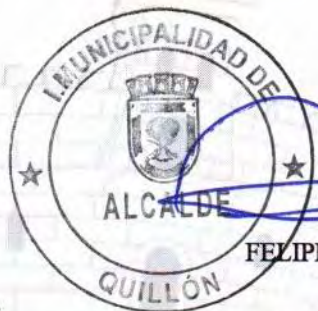
DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre del año 2025**, pudiendo ponérsele termino anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios 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 QUINTO: 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.



DAVID VERGARA VALENZUELA
18.432.755-4



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDUARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YLF/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **SOFIA CRISTINA ARANEDA VEGA**, Profesora de Educación Básica, [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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** como "monitora escuela formativa de gimnasia aeróbica", realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar y Explicar las características generales y específicas de la Gimnasia Aeróbica.
2. Consolidar valores y trabajo en equipo de los alumnos(as).
3. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas de la disciplina.
4. Realizar evaluaciones físicas antes, durante y al finalizar el proceso de escuela de la Gimnasia Aeróbica.
5. Tener material audio visual para una mejor explicación y dinámica de enseñanza.
6. Informar las normas para la escuela de Gimnasia Aeróbica, tanto a alumnos como apoderados.
7. Guiarse por los objetivos estratégicos de la Oficina de Deportes y los que específicos de la escuela de Gimnasia Aeróbica.
8. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de Gimnasia Aeróbica a participar con sus dirigidos en diferentes competencias.
9. Realizar reunión de apoderados informativas por lo menos una vez al mes.
10. Tener disponibilidad a apoyar la planificación y ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina, tanto en su disciplina deportiva como en otras.



11. Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los implementos y artículos pertenecientes a la Oficina.
12. Elaborar informe detallado mensual con planificaciones de clases.
13. Llevar control de asistencia de alumnos y evidencias fotográficas de sus clases.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el Encargado de deportes y/o Coordinador de escuelas deportivas.
15. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
16. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
17. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
18. Utilizar vestuario acorde con la actividad.
19. Velar por el cuidado de los alumnos que acuden a la escuela municipal de Gimnasia Aeróbica.
20. Será requisito de "EL PRESTADOR DE SERVICIO" tener a disposición movilización, Smartphone con redes sociales y correo electrónico para desempeñar sus funciones en el desarrollo de las actividades en ejecución, el que no implica costo para el municipio.
21. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de hora con el encargado de deportes.

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

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

QUINTO: Los Honorarios serán la suma de **\$15.000 (Quince mil pesos) brutos por hora cronológica, por un total de 24 horas mensuales, es decir \$360.000.-** (trescientos sesenta 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 del mes siguiente de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios



y el certificado de cumplimiento emitido por el Encargado de Deporte o en su ausencia el Director de Desarrollo Comunitario.

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

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

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

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

DECIMO PRIMERO: “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo



tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

DECIMO SEGUNDO: “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” se obliga a mantener absoluta reserva y/o secreto de todo hecho, antecedente e información de carácter reservado o secreto a que tuviere acceso a causa o con ocasión de la prestación de servicios en favor de la Municipalidad de Quillón y que se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. En tal sentido quedará estrictamente prohibido para el prestador divulgar, publicar, revelar, comentar y en general traspasar de cualquier forma, sea total o parcialmente, por cuenta propia o través de terceros dicha información, sea durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su expiración. El incumplimiento a esta obligación se considerará una falta o incumplimiento grave a los deberes y obligaciones del contrato a honorarios suscrito y facultará a la Municipalidad a ponerle término inmediato, sin perjuicio de que el ente edilicio podrá ejercer las acciones legales y administrativas que procedan.

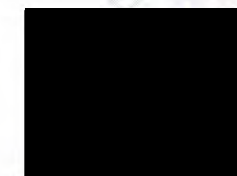
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad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

DECIMO TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre 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 QUINTO: 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.



SOFA ARANEDA VEGA



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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 ALFONSO GONZALEZ MELLA**, Profesor de Educación Física, [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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como profesional de apoyo al departamento de deportes y recreación, contemplado en el Plan Deportivo Anual 2025, en su labor de Profesor escuela municipal de Fútbol sub 7 y sub 11, realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar la formación deportiva del fútbol, técnicas, táctica, física, iniciación Deportiva y habilidades del deporte.
2. Explicar las características, Historia y modalidades del deporte.
3. Consolidar valores y trabajo en equipo tanto dentro como fuera del terreno de juego.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio.
5. Guiarse por los objetivos generales de estos talleres que son la formación integral de los menores de edad, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Realizar reunión de apoderados como mínimo una vez al mes.
10. Realizar clases teóricas si fuera necesario para tener un mejor proceso de enseñanza.
11. Enseñanza de las reglas del deporte.



12. Realizar una hora mensual de planificación de clases en dependencias del polideportivo municipal.
13. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de fútbol a participar con sus dirigidos en diferentes competencias y actividades afines, en horarios de clases o en horarios que involucren los días sábado o domingo.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el jefe de la oficina de deportes y/o el coordinador de la escuela municipal.
15. Apoyar en la ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes, relacionado con su escuela y con otros que la oficina requiera.
16. Velar por el resguardo y cuidado de los niños que acudan a las clases, no exponiéndolos a realizar acciones que resulten perjudiciales para quienes las ejecuten.
17. Velar por el resguardo y cuidado de la indumentaria deportiva que será entregada para la práctica deportiva y participación en competencias.
18. Velar por el resguardo, cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos, artículos en general y dependencias e instalaciones que se utilicen pertenecientes al municipio u otra institución.
19. Llevar un inventario actualizado de la indumentaria deportiva e implementación.
20. Realizar Planificaciones mensuales de clases, además de tener material de respaldo y medios de verificación de la asistencia a la ejecución de las clases.
21. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
22. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
23. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
24. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con el encargado de deportes.
25. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el encargado de deporte.
26. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
27. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.

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



CUARTO: “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 brutos mensuales corresponderán a la distribución que se indica:

TALLER MUNICIPAL DE FUTBOL SUB 7			
PERIODO	HORAS MENSUALES	VALOR HORA	TOTAL BRUTO MENSUAL
MARZO - NOVIEMBRE	30	\$13.000	\$390.000
TALLER MUNICIPAL DE FUTBOL SUB 11			
PERIODO	HORAS MENSUALES	VALOR HORA	TOTAL BRUTO MENSUAL
MARZO - NOVIEMBRE	30	\$13.000	\$390.000

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

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

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



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

DECIMO PRIMERO: “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 SEGUNDO: “**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 TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.



DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre 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 QUINTO: 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.

[Redacted Signature]
LUIS GONZALEZ MELLA



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDG CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AG/GVN/YLP/moi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **YERKO WLADIMIR VALDERRAMA SANDOVAL**, Profesor de Educación Física, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [REDACTED] Cédula de Identidad N° [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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como profesional de apoyo al departamento de deportes y recreación, contemplado en el Plan Deportivo Anual 2025, en su labor de Profesor escuela municipal de Fútbol sub 9 y taller de fútbol para adultos, realizando las siguientes funciones:

Escuela fútbol Sub 9:

1. Enseñar la formación deportiva del fútbol, técnicas, táctica, física, iniciación Deportiva y habilidades del deporte.
2. Explicar las características, Historia y modalidades del deporte.
3. Consolidar valores y trabajo en equipo tanto dentro como fuera del terreno de juego.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio.
5. Guiarse por los objetivos generales de estos talleres que son la formación integral de los menores de edad, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Realizar reunión de apoderados como mínimo una vez al mes.
10. Realizar clases teóricas si fuera necesario para tener un mejor proceso de enseñanza.



11. Enseñanza de las reglas del deporte.
12. Realizar una hora mensual de planificación de clases en dependencias del polideportivo municipal.
13. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de fútbol a participar con sus dirigidos en diferentes competencias y actividades afines, en horarios de clases o en horarios que involucren los días sábado o domingo.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el jefe de la oficina de deportes y/o el coordinador de la escuela municipal.
15. Apoyar en la ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes, relacionado con su escuela y con otros que la oficina requiera.
16. Velar por el resguardo y cuidado de los niños que acudan a las clases, no exponiéndolos a realizar acciones que resulten perjudiciales para quienes las ejecuten.
17. Velar por el resguardo y cuidado de la indumentaria deportiva que será entregada para la práctica deportiva y participación en competencias.
18. Velar por el resguardo, cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos, artículos en general y dependencias e instalaciones que se utilicen pertenecientes al municipio u otra institución.
19. Llevar un inventario actualizado de la indumentaria deportiva e implementación.
20. Realizar Planificaciones mensuales de clases, además de tener material de respaldo y medios de verificación de la asistencia a la ejecución de las clases.
21. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
22. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
23. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
24. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
25. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
26. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con el encargado de deportes.
27. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el encargado de deporte.

Taller de fútbol para adultos:

1. Enseñar la formación deportiva del fútbol, técnicas, táctica, física, iniciación Deportiva y habilidades del deporte.
2. Explicar las características, Historia y modalidades del deporte.
3. Consolidar valores y trabajo en equipo tanto dentro como fuera del terreno de juego.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio.



5. Guiarse por los objetivos generales de estos talleres que son la formación integral de los menores de edad, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Realizar clases teóricas si fuera necesario para tener un mejor proceso de enseñanza.
10. Enseñanza de las reglas del deporte.
11. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el jefe de la oficina de deportes y/o el coordinador de la escuela municipal.
12. Apoyar en la ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes, relacionado con su escuela y con otros que la oficina requiera.
13. Velar por el resguardo y cuidado de los participantes que acudan a las clases, no exponiéndolos a realizar acciones que resulten perjudiciales para quienes las ejecuten.
14. Velar por el resguardo y cuidado de la indumentaria deportiva que será entregada para la práctica deportiva y participación en competencias.
15. Velar por el resguardo, cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos, artículos en general y dependencias e instalaciones que se utilicen pertenecientes al municipio u otra institución.
16. Llevar un inventario actualizado de la indumentaria deportiva e implementación.
17. Realizar Planificaciones mensuales de clases, además de tener material de respaldo y medios de verificación de la asistencia a la ejecución de las clases.
18. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
19. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
20. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
21. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
22. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
23. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con el encargado de deportes.
24. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el encargado de deporte.



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

CUARTO: “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 brutos mensuales corresponderán a la distribución que se indica:

TALLER MUNICIPAL DE FUTBOL SUB 9			
PERIODO	HORAS MENSUALES	VALOR HORA	TOTAL BRUTO MENSUAL
MARZO - NOVIEMBRE	30	\$13.000	\$390.000

TALLER DE FUTBOL PARA ADULTOS			
PERIODO	HORAS MENSUALES	VALOR HORA	TOTAL BRUTO MENSUAL
MARZO - NOVIEMBRE	18	\$15.000	\$270.000

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

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

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

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

DECIMO PRIMERO: “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

DECIMO SEGUNDO: “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.

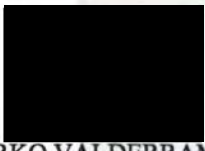
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad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



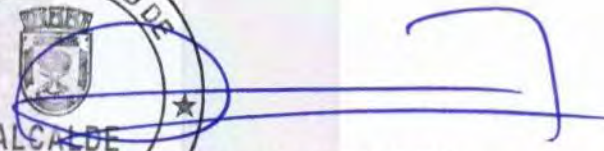
DECIMO TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre 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.

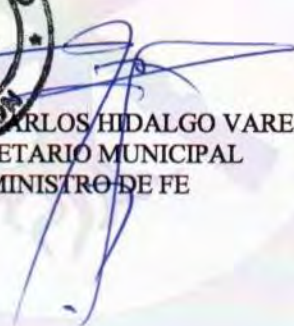
DECIMO QUINTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.


YERKO VALDERRAMA SANDOVAL




FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE




CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **RENE ESTEBAN GARRIDO URREA**, Preparador Físico, [REDACTED] nacionalidad [REDACTED] Cedula de identidad N° [REDACTED] fecha de nacimiento [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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como profesional de apoyo al departamento de deportes y recreación, contemplado en el Plan Deportivo Anual 2025, en su labor de Profesor escuela municipal de Futbol sub 15, realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar la formación deportiva del fútbol, técnicas, táctica, física, iniciación Deportiva y habilidades del deporte.
2. Explicar las características, Historia y modalidades del deporte.
3. Consolidar valores y trabajo en equipo tanto dentro como fuera del terreno de juego.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio.
5. Guiarse por los objetivos generales de estos talleres que son la formación integral de los menores de edad, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Realizar reunión de apoderados como mínimo una vez al mes.
10. Realizar clases teóricas si fuera necesario para tener un mejor proceso de enseñanza.
11. Enseñanza de las reglas del deporte.



12. Realizar una hora mensual de planificación de clases en dependencias del polideportivo municipal.
13. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de fútbol a participar con sus dirigidos en diferentes competencias y actividades afines, en horarios de clases o en horarios que involucren los días sábado o domingo.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el jefe de la oficina de deportes y/o el coordinador de la escuela municipal.
15. Apoyar en la ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes, relacionado con su escuela y con otros que la oficina requiera.
16. Velar por el resguardo y cuidado de los niños que acudan a las clases, no exponiéndolos a realizar acciones que resulten perjudiciales para quienes las ejecuten.
17. Velar por el resguardo y cuidado de la indumentaria deportiva que será entregada para la práctica deportiva y participación en competencias.
18. Velar por el resguardo, cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos, artículos en general y dependencias e instalaciones que se utilicen pertenecientes al municipio u otra institución.
19. Llevar un inventario actualizado de la indumentaria deportiva e implementación.
20. Realizar Planificaciones mensuales de clases, además de tener material de respaldo y medios de verificación de la asistencia a la ejecución de las clases.
21. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
22. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
23. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
24. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
25. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
26. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con el encargado de deportes.
27. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el encargado de deporte.

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



CUARTO: “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 \$13.000 (trece mil pesos) brutos por hora cronológica, por un total de 30 horas mensuales, es decir \$390.000.- (Trescientos noventa 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 del mes siguiente de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Encargado de Deporte o en su ausencia el Director de Desarrollo Comunitario.

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

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

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



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

DECIMO PRIMERO: “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

DECIMO SEGUNDO: “**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 TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.



DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre 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 QUINTO: 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.

RENE GARRIDO URREA



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGAR CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

ACA/GVN/YLP/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **MARCOS ALAN SILVA RIVAS**, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] Fecha de Nacimiento [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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como profesional de apoyo al departamento de deportes y recreación, contemplado en el Plan Deportivo Anual 2025, en su labor de Profesor escuela municipal de Fútbol sub 13 y 17, realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar la formación deportiva del fútbol, técnicas, táctica, física, iniciación Deportiva y habilidades del deporte.
2. Explicar las características, Historia y modalidades del deporte.
3. Consolidar valores y trabajo en equipo tanto dentro como fuera del terreno de juego.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio.
5. Guiarse por los objetivos generales de estos talleres que son la formación integral de los menores de edad, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Realizar reunión de apoderados como mínimo una vez al mes.
10. Realizar clases teóricas si fuera necesario para tener un mejor proceso de enseñanza.



11. Enseñanza de las reglas del deporte.
12. Realizar una hora mensual de planificación de clases en dependencias del polideportivo municipal.
13. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de fútbol a participar con sus dirigidos en diferentes competencias y actividades afines, en horarios de clases o en horarios que involucren los días sábado o domingo.
14. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el jefe de la oficina de deportes y/o el coordinador de la escuela municipal.
15. Apoyar en la ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes, relacionado con su escuela y con otros que la oficina requiera.
16. Velar por el resguardo y cuidado de los niños que acudan a las clases, no exponiéndolos a realizar acciones que resulten perjudiciales para quienes las ejecuten.
17. Velar por el resguardo y cuidado de la indumentaria deportiva que será entregada para la práctica deportiva y participación en competencias.
18. Velar por el resguardo, cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos, artículos en general y dependencias e instalaciones que se utilicen pertenecientes al municipio u otra institución.
19. Llevar un inventario actualizado de la indumentaria deportiva e implementación.
20. Realizar Planificaciones mensuales de clases, además de tener material de respaldo y medios de verificación de la asistencia a la ejecución de las clases.
21. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
22. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
23. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
24. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
25. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
26. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con el encargado de deportes.
27. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el encargado de deporte.

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

CUARTO: “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 brutos mensuales corresponderán a la distribución que se indica:

TALLER MUNICIPAL DE FUTBOL SUB 13			
PERIODO	HORAS MENSUALES	VALOR HORA	TOTAL BRUTO MENSUAL
MARZO - NOVIEMBRE	30	\$13.000	\$390.000

TALLER MUNICIPAL DE FUTBOL SUB 17			
PERIODO	HORAS MENSUALES	VALOR HORA	TOTAL BRUTO MENSUAL
MARZO - NOVIEMBRE	30	\$13.000	\$390.000

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

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

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



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

DECIMO PRIMERO: “Las partes estipulan como una clausula esencial del presente contrato de prestación de servicios a honorarios que será obligación única y exclusiva del prestador de servicios efectuar el pago de las cotizaciones previsionales para pensiones, de salud, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de aporte que corresponda al seguro de cesantía y toda otra imposición o cotización que proceda según lo establecido en las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133, en materia previsional y de seguridad social eximiéndose a la Ilustre Municipalidad de Quillón de cualquier tipo de responsabilidad en la materia. Por lo tanto, dicha normativa se entiende forma parte expresa del presente contrato para todos los efectos legales y contractuales.”

DECIMO SEGUNDO: “**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 TERCERO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.



DECIMO CUARTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo del año 2025** y su vigencia expirará el **30 de Noviembre 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. **“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 QUINTO: 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.

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

MARCOS SIERRA RIVAS



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

AGA/GVN/YLF/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Marzo 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. **ABIGAIL FRANCISCA PARRA VALDEBENITO**, Profesora de Educación Física, [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED] fecha de nacimiento [REDACTED] cedula 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°249 de fecha 15 de Enero del año 2025, donde se aprueba el programa social N°4 denominado **"FORMACION DEPORTIVA 2025"**.

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 "Profesora escuela municipal de futbol femenino", realizando las siguientes funciones:

1. Enseñar la formación deportiva del fútbol, técnicas, táctica, física, iniciación Deportiva y habilidades del deporte.
2. Explicar las características, Historia y modalidades del deporte.
3. Consolidar valores y trabajo en equipo tanto dentro como fuera del terreno de juego.
4. Desarrollar capacidades motoras y destrezas básicas del medio.
5. Guiarse por los objetivos generales de estos talleres que son la formación integral de los menores de edad, ya sea en temas valóricos, físicos y sociales.
6. Realizar test físicos periódicos a los alumnos que acudan a las clases y así tener un registro y evolución del deportista.
7. Tener actualizados el registro de asistencia de los niños de la escuela.
8. Presentar planificaciones en clases y material de apoyo visual para una mejor enseñanza.
9. Cumplir funciones de planillera en todos los partidos de visita que se jueguen por la Escuela de Fútbol Quillón en fechas correspondientes al Campeonato de Integración 2025.
10. Realizar reunión de apoderados como mínimo una vez al mes.
11. Realizar clases teóricas si fuera necesario para tener un mejor proceso de enseñanza.





12. Enseñanza de las reglas del deporte.
13. Realizar una hora mensual de planificación de clases en dependencias del polideportivo municipal.
14. Tener la disponibilidad de acudir en representación de la escuela municipal de fútbol a participar con sus dirigidos en diferentes competencias y actividades afines, en horarios de clases o en horarios que involucren los días sábado o domingo.
15. Cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el jefe de la oficina de deportes y/o el coordinador de la escuela municipal.
16. Apoyar en la ejecución de las actividades deportivas que realice la oficina de deportes, relacionado con su escuela y con otros que la oficina requiera.
17. Velar por el resguardo y cuidado de los niños que acudan a las clases, no exponiéndolos a realizar acciones que resulten perjudiciales para quienes las ejecuten.
18. Velar por el resguardo y cuidado de la indumentaria deportiva que será entregada para la práctica deportiva y participación en competencias.
19. Velar por el resguardo, cuidado y buen funcionamiento de los implementos deportivos, artículos en general y dependencias e instalaciones que se utilicen pertenecientes al municipio u otra institución.
20. Llevar un inventario actualizado de la indumentaria deportiva e implementación.
21. Realizar Planificaciones mensuales de clases, además de tener material de respaldo y medios de verificación de la asistencia a la ejecución de las clases.
22. Tener actualizadas las planificaciones mensuales siempre con al menos un mes de anterioridad.
23. Adoptar medidas de auto cuidado en su labor y cuidar su higiene personal.
24. Cumplir con los horarios establecidos para cada actividad.
25. Cumplir con las labores que pueda designar el Director de Desarrollo Comunitario.
26. Cumplir con las labores que pueda designar el Encargado de Deportes y Recreación.
27. Los horarios se coordinarán en base a la cantidad de horas con el encargado de deportes.
28. Cumplir con especificaciones técnicas solicitadas por el encargado de deporte.

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 **\$243.088 (doscientos cuarenta y tres mil ochenta y ocho pesos)** brutos mensuales. 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 el Director 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” a través de declaración jurada señaló no estar afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.”

DECIMO: “Las partes 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 PRIMERO: “**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.

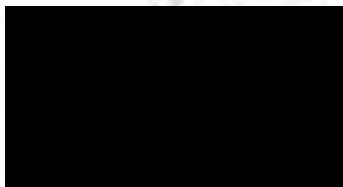
Se considerará especialmente como información sujeta a reserva o secreto aquella que tenga tal carácter conforme a lo dispuesto en las Leyes 20.285, 19.628, y toda otra disposición legal aplicable, y especialmente aquella que a que se tenga acceso producto de la prestación de servicios para la Municipalidad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

DECIMO SEGUNDO: 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 TERCERO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Marzo de 2025** y su vigencia expirará el **31 de Mayo 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 CUARTO: 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.



ABIGAIL PARRA VALDEBENITO



FELIPE CATALAN VENEGAS
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

GA/GVN/YLF/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal