



DECRETO N° : E-1606/2015 /

COLINA, 03 de julio de 2015

VISTOS: Estos antecedentes: Las necesidades del servicio; y lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento; Ley N° 19.880 Base de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado,

DECRETO:

Apruebase el siguiente reglamento denominado **REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL A HONORARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA**

PRIMERO: El presente reglamento norma la contratación, derechos obligaciones aplicables al personal a honorarios de la Municipalidad de Colina.

SEGUNDO: Se podrá contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, mediante decreto del alcalde.

TERCERO: Quienes podrán contratarse: Podrán ser contratados, sobre la base de honorarios, los chilenos o extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera.

En el caso de extranjeros, estos deben poseer el título correspondiente a la especialidad que se requiera, de manera que su contratación sólo será procedente en la medida que la persona posea título profesional o técnico, en la especialidad que el municipio necesite.

Además, los extranjeros deberán acreditar obtención de la correspondiente autorización para trabajar expedida por el Ministerio del Interior, de conformidad con lo previsto en los artículos 48 del DL. 1094, de 1975, y 100 del OS. 597 de 1984, de ese Ministerio, Reglamento de Extranjería.

No se podrá contratar a honorarios a extranjeros que se encuentren en el país con visa de turistas.

Por último, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales.

CUARTO: Corresponderá a la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, llevar un registro del personal contratado a honorarios, Unidad a la cual corresponderá exigir la documentación a que hace referencia el artículo sexto.

Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

QUINTO: Las sumas que la municipalidad destine anualmente al pago de honorarios, no podrá exceder del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal por concepto de remuneraciones de su personal de planta. Se hace presente que el límite antes señalado, solo es aplicable a las contrataciones a honorarios imputadas al ítem Subtítulo 21, Ítem 03, Asignación 001, Honorarios Suma Alzada – Personas Naturales.

Corresponderá al Concejo Municipal, al momento de aprobar el presupuesto municipal, y sus modificaciones, prestar su acuerdo a los objetivos y funciones específicas que deban servirse mediante contratación a honorarios.

SEXTO: Documentos que se deben acompañar: En el caso de los decretos que aprueban contrataciones a honorarios, se deberán acompañar:

a) El contrato en original y firmado por ambas partes, al que deberá adjuntarse un certificado de la Dirección de Administración y Finanzas en que conste que la respectiva contratación no excede los límites de gastos que contempla el artículo 13 de la Ley 19.280.

Dicho límite legal, debe calcularse sobre el gasto que por remuneraciones para los cargos de la planta municipal contemple el presupuesto anual correspondiente, con prescindencia de que en ella existan o no cargos vacantes.

b) Un certificado del Secretario Municipal, en el que conste que los objetivos y funciones específicas contratadas, cuentan con la aprobación del concejo municipal.

c) La declaración de probidad que exige el artículo 55 de la Ley 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, en la que la persona indique que no se encuentra afecta a alguna de las causales de inhabilidad descritas en el artículo 54 de ese texto legal.

Esta declaración deberá ser suscrita en la Unidad de Recursos Humanos, unidad que solicitará y adjuntará todos los documentos al decreto respectivo.

d) Certificado de antecedentes del interesado.

Sin perjuicio de lo anterior, no serán aplicables las exigencias previstas en las letras a) (en lo que dice relación con el certificado de administración y finanzas) b) del presente artículo al personal contratado para desarrollar funciones consideradas en programas municipales, cuya imputación se efectúa al Subtítulo 21, ítem 04, Asignación 004 "Prestación de Servicios Comunitarios".

En caso de que no se acompañen los documentos individualizados en este artículo, no será visado el decreto que aprueba la contratación respectiva por la Dirección de Control.

SEPTIMO: Se entenderá que tienen la calidad de profesional o técnico, quienes cumplan con lo indicado para cada caso, en el artículo 34 y siguientes de la Ley 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

OCTAVO: Se consideraran expertos quienes tengan especial conocimiento en una materia, dada la práctica, habilidad experiencia en la misma, lo que se acreditará mediante documentos fidedignos que la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos deberá solicitar en su oportunidad a las personas que se requieran contratar como tal.

NOVENO: Las labores cumplidas a honorarios, no confieren a quien las efectúa, la calidad de funcionario público, aún en el caso de que se incluyan cláusulas que contemplen derechos y obligaciones similares a los previstos en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DECIMO: Serán aplicables a las contrataciones a honorarios, las normas contenidas en el respectivo contrato, así como la normativa del Título XXIX, Libro IV del Código Civil (artículos 2116 y siguientes), relativas al mandato.

DECIMO PRIMERO: La responsabilidad del personal contratado a honorarios por los actos cometidos en su desempeño deberá perseguirse ante los tribunales ordinarios, sin perjuicio de la responsabilidad derivada de la rendición de cuentas a que pudieren encontrarse afectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 85 y siguientes de la Ley 10.336.

DECIMO SEGUNDO: El personal contratado a honorarios está sujeto a las normas que consagran los principios de probidad administrativa, siéndoles aplicable el Título 111, De la probidad administrativa, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

DECIMO TERCERO: Inhabilidades: No se podrá contratar a honorarios a las siguientes personas:

a) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Colina, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

b) A los funcionarios que hayan expirado en funciones en la Administración, por haberse declarado su salud irrecuperable, a menos que ese pronunciamiento sea revisado y rectificado por la autoridad médica competente, esto es, el Servicio de Salud que declaró su irrecuperabilidad.

Las personas contratadas a honorarios no podrán desempeñar cargos de jefatura, como tampoco la función de fiscal instructor de un sumario, ni las labores de fiscalización.

DECIMO CUARTO: Cometidos: De conformidad con lo prescrito por el artículo 4° de la Ley 18.883, los contratos a honorarios proceden en los siguientes casos:

1.- En general, cuando se trata de cumplir labores accidentales y que no sean las habituales de la Corporación;

Por labores accidentales y no habituales, se entenderá aquellas que siendo propias del municipio, sean ocasionales, o sean personal de planta o a contrata.

2.- Excepcionalmente, para desarrollar cometidos específicos, propios a las tareas habituales y permanentes de la municipalidad.

Por cometido específico se entenderá, aquellas tareas puntuales, individualizadas en forma precisa, determinada y circunscrita a un objetivo especial

DECIMO QUINTO: De la duración del contrato. El plazo de duración debe contenerse en el contrato y luego expresarse en el decreto que lo aprueba, contrato que no podrá pactarse más allá del 31 de diciembre de cada año.

DECIMO SEXTO: De la jornada o cumplimiento de las labores encomendadas. El contrato regulará la jornada que deberá cumplir el contratado, o la forma en que éste llevará a cabo su cometido.

El personal contratado a honorario deberá además emitir informes mensuales respecto de los servicios o gestiones establecidas en el contrato.

DECIMO SEPTIMO: Se efectuarán los descuentos que correspondan por los atrasos en que incurran las personas contratadas a honorarios, cuando se han obligado a cumplir con una jornada determinada.

DECIMO OCTAVO: En todos los contratos a honorarios se incorporará una cláusula que facultará al Municipio para poner término en forma anticipada al contrato.

DECIMO NOVENO: El pago por los servicios, deberá hacerse al tenor de lo pactado, cumpliendo los plazos, montos, formas, establecidos en el contrato respectivo. Podrá pactarse anticipos en cuyo caso el prestador de servicios deberá otorgar una caución que asegure la devolución.

Con respecto al monto a pagar el Municipio deberá considerar siempre un estricto criterio de racionalidad en el pago, atendido la discrecionalidad en el ejercicio del poder que le otorga la ley, a las autoridades públicas.

VIGESIMO: Se podrán pactar con los contratados a honorarios los siguientes

beneficios:

- 1.- Ser comisionados al extranjero;
- 2.- Concurrir a cursos de capacitación;
- 3.- Otras pactos que no sean contrarios a la Ley.

VIGESIMO PRIMERO: De la seguridad social. No se podrán efectuar descuentos por previsión y salud en los estipendios que se pagan a quienes se desempeñan sobre la base de honorarios, salvo acuerdo en contrario.

VIGESIMO SEGUNDO: Comuníquese a los funcionarios municipales el presente reglamento, a través de las distintas unidades municipales, remitiendo copia íntegra del mismo al efecto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



~~CARLOS GARCIA LECAROS~~
~~SECRETARIO MUNICIPAL~~
MOR/CGL/MNQ/phf

DISTRIBUCION:

- Alcaldía.
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secretaria Municipal
- Gabinete de Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Recursos Humanos.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
- DIDECO
- Dirección de Tránsito
- Juzgado de Policía Local
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo