



Municipalidad  
de Chillán Viejo

Unidad de Control Interno



**APRUEBA REGLAMENTO SOBRE APROBACION  
Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS  
COMUNITARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE  
CHILLAN VIEJO.**

DECRETO ALCALDICIO N° 6.747

Chillán Viejo, 29 de Diciembre de 2014

**VISTOS:**

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades vigente.

**CONSIDERANDO:**

Informe de Investigación Especial N° IE-86 sobre prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, de la Contraloría Regional del Bío-Bío, de fecha 30 de Septiembre 2014.

Necesidad de normar la contratación del personal de prestaciones de servicios en Programas Comunitarios.

**DECRETO:**

**1.- APRUEBASE** REGLAMENTO SOBRE APROBACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO, cuyo texto es parte integrante de este decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, y ARCHIVESE



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDES  
ALCALDE (S)

FAL/UAV/HHH/OES.-

Distribución:

Sr. Felipe Aylwin L., Alcalde, Sr. Mario Sánchez O., Jefe de Policía Local (JPL), Sr. Ulises Aedo V., Administrador Municipal (AM), Sr. Domingo Pillado M., Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), Sra. Alejandra Martínez J., Director Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Sra. Patricia Aguayo B., Directora de Obras Municipales (DOM), Sr. Hugo Henríquez H., Secretario Municipal (SM), Sra. Pamela Venegas M. Directora (s) de Administración y Finanzas (DAF), Sr. Oscar Espinoza S., Director de Control (UCM), Sr. José Olivares B., Jefe Departamento de Tránsito y Transporte (DTT); Sra. Paola Araya Q., Directora Ambiente Aseo y Ornato; Sra. Mónica Varela Y., Directora (R) DAEM; Sra. Marina Baibontín R., Directora DESAMU.



## REGLAMENTO SOBRE APROBACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO

### TITULO PRIMERO DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS

**Artículo 1º:** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Programas Comunitarios, aquellos gastos que deba efectuar la Municipalidad ajenos a la gestión administrativa interna, que se desarrollan en beneficio de la comunidad.

**Artículo 2º:** Para efectos de este Reglamento existirán los siguientes tipos o categorías de Programas Comunitarios:

**1.- Programas Sociales.** Comprende el conjunto de actividades destinadas a mejorar la calidad de vida de la población de la comuna de Chillán Viejo en materia de empleo, superación de la pobreza, capacitación, inserción social, materia de equidad y, o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional. Incluye también las acciones que hagan posible el acceso equitativo, inclusivo, integral y sustentable, especialmente de personas y grupos de personas vulnerables, a productos, servicios y beneficios no estatales.

**2.- Programas Culturales.** Comprende el conjunto de actividades dirigidas a apoyar el desarrollo y la difusión de la cultura y las artes en los habitantes de la comuna de Chillán Viejo, incluye el incrementar y poner al alcance de las personas el acceso al patrimonio cultural de la nación, y promover la participación de éstos en la vida cultural del país.

**3.- Programas Deportivos.** Comprende el conjunto de actividades dirigidas a apoyar, difundir e incrementar la participación de los habitantes de la comuna de Chillán Viejo en todo tipo de actividades deportivas, profesionales o no, sea como participante, competidor, asistente, espectador, o en cualquier otra forma.

**4.- Programas de Rehabilitación.** Comprende el conjunto de actividades dirigidas a apoyar la superación o disminución de problemas de discapacidad, alcoholismo, drogadicción, delincuencia y cualquier otro que afecte la adecuada relación de la persona con su grupo familiar o la debida integración de la misma en la comunidad, así como prevenir sus efectos tanto en el entorno familiar como social. Incluye actividades terapéuticas, de apoyo psicosocial, económico, de capacitación y de acceso a servicios públicos y privados.

**5.- Programas de Emergencia.** Comprende el conjunto de actividades dirigidas a prevenir, enfrentar y solucionar situaciones de emergencia o catástrofe. Incluye el apoyo a las víctimas o sus familiares como cualquier actividad que sea necesaria para reparar, moderar o compensar los efectos de todo tipo de siniestros sean producto de la naturaleza o de la acción del hombre, tales como terremotos, incendios, aluviones, inundaciones, temporales, accidentes de tránsito, epidemias, manifestaciones, desordenes públicos o cualquier otro que produzca alteración intempestiva de las condiciones de vida de las personas.

**6.- Programas Municipales.** Comprende el conjunto de actividades ocasionales y/o transitorias, cuya finalidad es la recreación, esparcimiento, conmemoración, tales como Festividades Nacionales, Aniversarios, Inauguraciones, Fiestas Populares de recreación.



**7.- Programas Servicios a la Comunidad.** Comprende el conjunto de actividades que están relacionadas con los espacios públicos de la comuna de Chillán Viejo y que tienen un indudable efecto en la calidad de vida cotidiana de la población, tales como Protección del Medio Ambiente, Vialidad Urbana y Rural, etc.

**Artículo 3º:** Toda actividad que se encuentre dentro de estos Programas, debe enmarcarse dentro de las funciones y atribuciones del Municipio, las cuales se encuentran en el Párrafo 2º de la Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## TITULO SEGUNDO DE LA FORMULACION Y CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS

**Artículo 4º:** Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, o la Unidad Municipal que excepcionalmente el Alcalde determine en situaciones particulares la formulación de los Programas Comunitarios.

**Artículo 5º:** Los Programas Comunitarios deberán incluir, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Nombre del Programa.
- b) Tipo de Programa. (Cultural, Deportivo, Social, Servicios a la Comunidad, etc.).
- c) Fundamentación del Programa: necesidad de realizar la actividad, indicando claramente las funciones a cumplir por el Municipio (Artículo 4º Ley 18.695).
- d) Objetivos a lograr mediante la realización del programa, los cuales deben ser afines a la fundamentación.
- e) Enunciación de las actividades a realizar para conseguir los objetivos del programa y una breve enunciación de su justificación y de la forma en que éstas actividades colaboran al logro del objetivo.
- f) Determinación de los elementos materiales, bienes y servicios, requeridos para la realización de las actividades que comprende el programa y su costo estimado. Estos deben ser resumidos en ítems según su naturaleza, como por ejemplo:
  - Material de Oficina
  - Materiales e Insumos de Aseo
  - Textiles y acabados de textiles
  - Vestuarios, prendas y accesorios
  - Otros materiales, repuestos y útiles diversos
  - Alimentos para personas
  - Arriendos
  - Honorarios
- g) Respecto al Personal que se requerirá contratar para la realización del programa y su costo estimado, o la enunciación de que éste se efectuará con personal municipal dentro de su jornada de trabajo. Tratándose de la contratación de personas a honorarios deberá además incluirse la especialidad, conocimiento o aptitud requerida.
- h) Duración. La que, salvo casos calificados, como son los programas con aportes externos, no podrá exceder del año presupuestario.
- i) Indicación de la Unidad a cargo de la realización del Programa Comunitario e indicación del o los funcionarios responsables de las actividades que el programa contiene.

**Artículo 6º:** En el caso que, excepcionalmente y por razones justificadas, la implementación de un Programa Comunitario requiera de la realización de obras de carácter permanente destinadas a satisfacer una necesidad específica de la comunidad comprendida en los objetivos del programa, estas obras deberán incluirse en el programa. Sin embargo, su



diseño, especificaciones técnicas, estimación de costo, y supervisión de ejecución serán de responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación.

### TITULO TERCERO DE LA TRAMITACION Y APROBACION DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS

**Artículo 7º:** Una vez confeccionado el programa, éste deberá ser sometido a la aprobación de la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Control. Para tal efecto, el programa deberá ser presentado en la Dirección de Administración y Finanzas con una anticipación de 15 días hábiles a la fecha de realización de la actividad. No se cursarán programas que no cumplan con el plazo antes señalado, salvo aquellas situaciones que por fuerza mayor sean catalogadas como imprevistos y sean debidamente justificadas por escrito, por el Director responsable.

**Artículo 8º:** La Dirección de Administración y Finanzas, procederá a revisar el programa y una vez aprobado le asignará la disponibilidad presupuestaria, certificándola en el formulario habilitado para tal efecto, consignando la imputación presupuestaria correspondiente. Una vez efectuado la anterior esta Dirección remitirá los antecedentes a la Dirección de Control.

**Artículo 9º:** Corresponderá a la Dirección de Control verificar que la actividad programada esté acorde a las funciones del Municipio, establecidas en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 10º:** En el caso que el programa haya sido aprobado por la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Control, se procederá a formalizar éste, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente.

**Artículo 11º:** En la situación que el programa sea observado por la Dirección de Administración y Finanzas o por la Dirección de Control, éste será devuelto a la Dirección responsable a fin de subsanar las observaciones señaladas.

### TITULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS DE EMERGENCIA

**Artículo 12º:** Tratándose de la elaboración y aprobación de Programas Comunitarios de Emergencia no serán aplicables las disposiciones contenidas en el título precedente.

**Artículo 13º:** Producida la emergencia, el Municipio deberá adoptar de inmediato todas las medidas necesarias para enfrentar la situación de que se trate y otorgar auxilio a las víctimas o su familia.

**Artículo 14º:** Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, podrán elaborarse anual y previamente los Programas de Emergencia destinados a prevenir las situaciones a que se refiere el artículo 2, número 5 del presente Reglamento, y aquellos destinados a mitigar, disminuir o compensar los efectos de las catástrofes o situaciones imprevistas señaladas e dicha norma.





## TITULO QUINTO DE LA EJECUCION Y PAGO DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS

**Artículo 15º:** Aprobado el Programa Comunitario por Decreto Alcaldicio, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, o a la Unidad Municipal a cargo del programa, en su caso, solicitar, con la debida antelación, la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la realización de las actividades que comprende el programa.

**Artículo 16º:** Para dar cumplimiento a lo anterior la Unidad Municipal a cargo del programa, deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante la "Orden de Pedido", la adquisición de los bienes y servicios, en dicho documento se deberá indicar el Decreto Alcaldicio que aprueba el programa, la actividad que se realizará, los bienes y servicios solicitados, la fecha y lugar en que se realizará la actividad, la fecha de entrega, el funcionario a cargo de dar conformidad a la recepción de los bienes o servicios.

**Artículo 17º:** La adquisición de los bienes o servicios, deberá ser sometida por la Dirección de Administración y Finanzas a la normativa vigente, esto es, a lo contemplado en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Reglamento Interno de Adquisiciones.

**Artículo 18º:** En caso que el programa contemple un gasto para la construcción de algún tipo de infraestructura, se deberá designar a un profesional encargado del asesoramiento técnico, tanto de los trabajos como de los materiales.

**Artículo 19º:** Solo se podrán adquirir bienes o equipos inventariables, mediante programas que sean financiados a través de convenios o recursos externos y que así lo señalen expresamente.

**Artículo 20º:** Excepcionalmente y ante eventualidades de fuerza mayor, los programas podrán ser modificados para la ampliación en el gasto, redistribución de los gastos ya aprobados y fecha de ejecución.

De efectuarse una modificación relacionada con los gastos, ésta deberá ser justificada y solicitada a través de la Secretaria de Planificación Comunal.

**Artículo 21º:** Las modificaciones al programa deberán ser aprobadas por la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Control. Una vez aceptadas, éstas deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio de igual manera que el programa original.

**Artículo 22º:** En el caso de programas que contemplen gastos por impresos, al momento de enviar la factura con la recepción de materiales diversos, a la Dirección de Administración y Finanzas, se deberá adjuntar un ejemplar de cada impreso, y en el caso de lienzos y/o gigantografías, remitir a esta Dirección fotografías de los mismos.

**Artículo 23º:** En el caso de que el gasto involucre entrega de premios, se deberá identificar con claridad a las personas directamente beneficiadas, detallándose nombre, RUT y dirección de cada uno de ellos.

En los casos en que la beneficiaria del servicio o entrega de materiales sea la comunidad en general, deberá señalar el día en que efectivamente se ejecutó la actividad, lugar, hacer referencia a la cantidad y proveniencia de los asistentes, identificando a la organización a la que pertenecen, fotografías del evento.



En caso de premios en dinero, deben existir bases del concurso, comisión o jurado de a lo menos 3 personas, de las cuales 2 deben ser Funcionarios Municipales. Posteriormente debe haber un acta de premiación y en el caso del pago la recepción conforme por parte del o los ganadores.

Para la entrega de Alimentos, si se trata de actividades que impliquen entrega de alimentación, debe señalarse lugar de la actividad, fecha y adjuntar lista de asistentes, y de no ser factible ello, hacer referencia a la cantidad y de quienes se trata (proveniencia, organización a la que pertenece, etc.), fotografías del evento.

**Artículo 24º:** La utilización de dependencias, bienes o funcionarios municipales para la realización de actividades de un programa Comunitario deberá ser coordinada por el Funcionario a cargo del programa.

## TITULO SEXTO

### DE LA CONTRATACION DE HONORARIOS PARA LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS

**Artículo 25º:** Aprobado el Programa Comunitario, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, o a la Unidad Municipal a cargo del programa, solicitar, con la debida antelación, la contratación de personal a honorarios, los cuales no podrán comenzar sus labores hasta que su nombramiento se encuentre completamente tramitado, esto es, se dicte el Decreto Alcaldicio que Aprueba Contrato de Prestación de Servicios.

De acuerdo a lo señalado anteriormente será responsabilidad del Director a cargo del programa verificar el cumplimiento de la tramitación del Contrato de Prestación de Servicios y la Aprobación por Decreto Alcaldicio, en caso de verificarse por parte de la Dirección de Control, el incumplimiento de lo señalado anteriormente, está Unidad solicitará al Sr. Alcalde mediante documento ingresado por Oficina de Partes, la amonestación del funcionario por incumplimiento del principio de celeridad, por cuanto los contratos de prestación de servicios se deben confeccionar de forma oportuna y antes del ingreso de los prestadores de servicio al programa.

**Artículo 26º:** Para poder imputar la Contratación de Personas Naturales a Honorarios con cargo a la Asignación 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", del Clasificador Presupuestario, contenido en el Decreto N° 854 de 2004, estos gastos deben reunir las siguientes características:

- a.- Que sean ocasionales y/o transitorios, es decir, que su duración no se extienda por más de seis meses, se exceptúan de este requisito, aquellos contratos que provienen de convenios firmados con otros organismos públicos.
- b.- Que sean ajenos a la gestión administrativa interna del Municipio.
- c.- Que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, desarrollados en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4º de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 27º:** En la solicitud de contratación de Personal a Honorarios, deberá indicarse el Decreto Alcaldicio que aprueba el programa, el nombre, RUT y nivel educacional de la persona a contratar, la o las actividades por las que prestará servicios o funciones, la remuneración que se pagará por honorarios brutos, la jornada de prestación de servicios y forma de medición del cumplimiento de jornada, el plazo de duración del contrato y la persona a cargo de supervisar el cumplimiento de los servicios. Además, se debe acompañar de la siguiente documentación:

- a.- Certificado de Nacimiento.



- b.- Documento que acredite Nivel Educativo, de acuerdo a la naturaleza de la actividad a realizar.
- c.- Certificado de Antecedentes, para fines especiales.
- d.- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.

Tratándose de personas que revistan la calidad de expertos en determinadas materias que no requieran de título profesional o técnico para su ejercicio, su experiencia o conocimiento podrá acreditarse mediante cualquier tipo de documentación que dé cuenta de sus aptitudes y conocimientos en la materia de que se trata.

Tratándose de labores de apoyo a la realización de las actividades, la contratación de personas a honorarios con cargo a la asignación presupuestaria correspondiente deberá estar expresamente considerada y justificada en el Programa respectivo.

**Artículo 28°:** 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. 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 N° 10.336.

**Artículo 29°:** El personal contratado a honorarios está sujeto a las normas que consagran los principios de probidad administrativa, siéndoles aplicable el Título III, De la Probidad Administrativa, de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 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.

**Artículo 30°:** 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 Chillán Viejo, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- b.- Las personas destituidas de un cargo público con ocasión de un sumario administrativo.
- c.- 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.

**Artículo 31°:** De la duración del contrato, el plazo de duración no podrá exceder a los seis meses, ni tampoco pactarse más allá del 31 de diciembre de cada año, se exceptúan de este requisito, aquellos contratos que provienen de convenios firmados con otros organismos públicos.

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

**Artículo 32°:** De la Jornada o cumplimiento de las labores encomendadas, el contrato regulará la forma en que éste llevará a cabo su cometido o la jornada que deberá cumplir el contratado, además, de la forma de medición del cumplimiento de esta jornada.



El personal contratado a honorarios deberá además emitir un informe mensual respecto a los servicios o gestiones diarias realizadas, según Instrucción Alcaldía sobre la materia.

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.

El pago por los servicios, se hará al tenor de lo pactado, cumpliendo los plazos, montos, formas, etc.

**Artículo 33º:** Se podrán pactar con los contratados a honorarios los siguientes beneficios:

- 1.- Devolución por Gastos en Traslados a Lugares alejados de la capital comunal.
- 2.- Pago de Viáticos por viajes fuera de la comuna, si el programa así lo contempla.
- 3.- Pago de Bonos por Fiestas Patrias o Fin de Año.
- 4.- Días Administrativos.
- 5.- Días de Feriado.
- 6.- Otros pactos que no sean contrarios a la Ley.

**Artículo 34º:** Se deberá utilizar el formulario que se anexa a este documento, para la confección de los Contratos de Prestación de Servicios.

**Artículo 35º:** Una vez solicitado el Contrato de Prestación de Servicios y confeccionado por la Dirección de Administración y Finanzas, éste deberá ser sometido a la aprobación de la Dirección de Control.

En el caso que el Contrato haya sido aprobado por la Dirección de Control, se procederá a formalizar éste, mediante la firma del interesado y la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente.

## TITULO SEPTIMO DE LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS

**Artículo 36º:** Una vez finalizado el programa, será obligación del encargado del mismo emitir un informe de gestión, el cual será remitido por oficio al Sr. Alcalde, con copia al Administrador Municipal. El referido informe deberá ser emitido dentro de los 30 días siguientes de terminada la actividad y deberá indicar a lo menos:

- a.- Los objetivos logrados.
- b.- El número de personas asistentes.
- c.- Fotografías de la actividad realizada.

El incumplimiento injustificado de la obligación aquí consignada, será causal para hacer efectiva las responsabilidades administrativas que correspondan.

**Artículo 37º:** El presente Reglamento comenzará a regir desde su aprobación y a él deberá sujetarse todo Programa Municipal que se pretenda ejecutar por esta Municipalidad.





## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Chillán Viejo, a xx de xxx de 201x, entre la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, RUT N° 69.266.500-7, Persona Jurídica de Derecho Público; Representada por su Alcalde Don Felipe Aylwin Lagos, Cédula Nacional de Identidad N° 8.048.464-K, ambos domiciliados en calle Serrano N° 300, Comuna de Chillán Viejo; y por otra parte Don(ña) xxxxxxx, Cédula Nacional de Identidad N° xxxx, de Nacionalidad xxx, de estado civil xxxx, de profesión xxxx, domicialido en la ciudad de xxx, calle xxxx, se ha convenido el siguiente contrato de Prestación de Servicios.

**Primero:** La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, tiene la necesidad de contratar los servicios de una persona, para que realice las funciones xxxx, de acuerdo a Programa xxxx, Aprobado por Decreto Alcaldicio N° xxxx (Convenio con xxxxx, Aprobado por Decreto Alcaldicio N° xxx).

**Segundo:** Por lo señalado en el punto anterior la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo viene en contratar los servicios de don(ña) xxxxxxxxx, los que realizará en la Dirección xxxxx, ubicada en xxxxx, debiendo ejecutar las siguientes tareas:

Alternativa 1: Don(ña) xxxx, deberá ejecutar las tareas especificadas en esta cláusula, en el horario establecido de la siguiente manera:

Lunes a Jueves desde las 08:15 a 17:30 horas.

Viernes desde las 08:15 a 16:30 horas.

Alternativa 2. Don(ña) xxxx, deberá ejecutar las tareas especificadas en esta cláusula, en una jornada de xx horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.

Se designa como encargado de Control de las Actividades y Asistencia al Servicio a Don(ña) xxxxx, quien deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**Tercero:** La Municipalidad pagará a Don(ña) xxxxx la suma de \$ xxxxxx, mensuales, impuesto incluido, por los servicios prestados, dentro de los cinco últimos días hábiles del mes respectivo, esto, contra presentación de Informe de Actividades Diarias, Boleta de Honorarios y Certificado de Cumplimiento de Director de xxxx o quien lo subroge.

**Cuarto:** Las partes dejan claramente establecido, dado el carácter de esencial a esta cláusula, que el presente contrato a honorarios se suscribe en virtud de las facultades que se otorgan a la Municipalidad por el Artículo Cuarto de la Ley 18883, por lo que Don(ña) xxxxxxx, no tendrá la calidad de funcionario Municipal, a si mismo no será responsabilidad del Municipio cualquier accidente, hecho fortuito y otro que le acontezca, en el desempeño de sus funciones, pero si estará afecto a la probidad administrativa establecida en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Quinto:** El presente contrato se iniciará el xx de xxx de 201x y mientras sean necesarios sus servicios, siempre que no excedan del xx de xxx de 201x.

**Sexto:** Se deja constancia que el prestador de servicios declara estar en pleno conocimiento de la Ley N° 20.255, y de las obligaciones que dicha norma le impone.



**Séptimo:** Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas. El Prestador de Servicios a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades e Incompatibilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que pasan a expresarse:

Tener vigente o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de Chillán de Viejo.

Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Chillán Viejo, a menos que se refieren al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

Tener 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 Chillán Viejo, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

No estar condenado por crimen o simple delito.

**Octavo:** Prohibiciones. Queda estrictamente prohibido que el Prestador de Servicios utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajena a los fines para los cuales fue contratado tal como lo señala el artículo 5 de la Ley N° 19.949.

Su infracción dará derecho a la Municipalidad a poner término anticipado a su contrato.

**Noveno:** En caso que la Municipalidad desee prescindir de los servicios del Prestador de Servicios, así como en caso que él no desee continuar prestando sus servicios a la Municipalidad, bastará que cualquiera de las partes comunique a la otra su decisión, sin que exista el derecho de cobro de indemnización alguna, reservándose la Municipalidad el derecho a poner término por anticipado de este contrato en forma unilateral en cualquier momento y sin expresión de causa.

**Décimo:** Las partes convienen que en el evento que Don(ña) xxxxx, deba ausentarse de la ciudad por motivos de ejecutar alguna misión encomendada, tendrá derecho al viático que corresponda a los funcionarios Grado xx de la EMS para el cumplimiento de su cometido más devolución de pasajes o bencina, además de los gastos relacionados con capacitación. Don(ña) tendrá derecho a xx días equivalentes a feriado legal, xx días de permiso administrativo y al uso de licencias médicas, sin que esto signifique aplicar a su persona los preceptos estatutarios que son propios de los funcionarios municipales, además, de Bonos y Aguinaldos de Fiestas Patrias y de Fin de Año, equivalente al Grado xxx de la EMS.

**Undécimo:** Para todos los efectos legales derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en Chillán Viejo y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.