IMSA
I. Municipalidad de San Antonio

REF. : DEJA SIN EFECTO REGLAMENTO N° 03, DE 03.09.2014, QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES BAJO MODALIDAD HONORARIOS Y FIJA NUEVO REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES BAJO MODALIDAD HONORARIOS.

REGLAMENTO N° 01 /

SAN ANTONIO, 29 MAYO 2017

ESTA ALCALDÍA REGLAMENTA HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS: 1°) Los requerimientos de las Áreas de Recursos Humanos del Servicio Municipal, de Educación y Salud; 2°) Las normas contenidas en la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; 3°) El Clasificador General de Ingresos y Gastos aprobado por Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, según Decreto N° 1.186, de 2007, del Ministerio de Hacienda; 4°) Las Instrucciones Generales emanadas de la Contraloría General de la República; 5°) Reglamento N° 03, de fecha 03.09.2014, que establece normas para contratación de personas bajo la modalidad honorarios; 6°) Acuerdo de Concejo Municipal N° 146, en Sesión Ordinaria N° 15, de fecha 24.05.2017; 7°) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 8°) El Decreto Alcaldicio N° 10.300 de fecha 07.12.2016, por el cual asumo el cargo de Alcalde titular de la comuna de San Antonio.

Y CONSIDERANDO

1° La necesidad de efectuar contratación de personal para el desempeño de labores en el Municipio, mediante la prestación de servicios personales a honorarios y de establecer condiciones objetivas en cuanto a los deberes y obligaciones de los prestadores, atendida las especiales condiciones que requiere cada uno de los servicios a proveer, así como de establecer lineamientos básicos para las políticas institucionales sobre la materia, y regular un procedimiento interno para las referidas contrataciones, en conformidad a la normativa legal vigente y a las instrucciones de la Contraloría General de la República.

2° El imperativo de reformar y adecuar el actual Reglamento N° 03, de fecha 03.09.2014, que establece normas para contratación de personas bajo la modalidad honorarios, indica inhabilidades, prerrogativas, servicios que se pueden encomendar a honorarios, obligaciones y responsabilidad del prestador de servicios, entre otros, considerando las diversas formas en que se efectúan las prestaciones de servicios personales de tal forma que el presente instrumento haga inclusive a todas ellas.

REGLAMENTO HOY LO SIGUIENTE:

A) Déjese sin efecto Reglamento N° 03, de 03.09.2014, Que establece normas para la contratación de servicios personales bajo modalidad honorarios

b) Apruébese el nuevo Reglamento para la contratación de servicios personales bajo modalidad honorarios, conforme los siguientes artículos:

ART. 1 GENERALIDADES

1.- El Municipio se encuentra legalmente facultado para celebrar contratos a honorarios como un mecanismo de prestación de servicios que permite a la Administración Municipal, contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias o cuando requiera ejecutar labores propias de la Municipalidad, que presenten un carácter ocasional, específico y no habitual.

En tal orden de cosas, se debe tener en consideración las normas legales fundamentales que rigen la materia, cuales son el artículo 4° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y el artículo 13 de la Ley N° 19.280, que modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.

Asimismo, serán aplicables en estas convenciones, las normas contenidas en el respectivo contrato, así como la normativa del artículo 1545, las contenidas en Título XXVI (artículo 2006 y siguientes), relativas al arrendamiento de servicios, y del Título XXIX, Libro IV, todos del Código Civil (artículo 2116 y siguientes), relativas al mandato.

2.- Las normas establecidas en el presente Reglamento, serán aplicables a los contratos que se suscriban a contar de la fecha de dictación del mismo, como aquellos que se encuentren vigentes, en todo aquello que resulte pertinente.

3.- El presente Reglamento establece normas que precisan, de acuerdo a la normativa legal aplicable, el concepto de contrato a honorarios; las personas que pueden ejercer labores a honorarios; la naturaleza jurídica de la función a realizar por tales contratados; inhabilidades; cometidos que se pueden encomendar a honorarios; plazos; duración del contrato, del período de tiempo en que se prestan los servicios, cumplimiento de los servicios encomendados; validez del tiempo trabajado a honorarios; terminación – fin de los servicios; pago y racionalidad del pago; beneficios o acuerdos que se pueden pactar; y los documentos que deben acompañarse para realizar tales contrataciones así como el procedimiento interno al que se sujetan dichas contrataciones.

4.- Las contrataciones efectuadas bajo esta modalidad, no confiere a quien efectúa los servicios, la calidad de funcionario público ni de trabajador, aún cuando se incluyan en el contrato respectivo, cláusulas que contemplen derechos y obligaciones similares a lo previsto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales o en el Código del Trabajo.

5.- El presente Reglamento se aplica a las contrataciones de personal a honorarios que efectúa el Municipio para las Áreas Municipal, Educación y Salud. La referencia que el presente documento se hace al "Departamento de Recursos Humanos", debe entenderse relacionada al Área de Recursos Humanos del Servicio Municipal, Salud o Educación, según corresponda la contratación.

6.- Toda otra regulación interna que exista a la fecha sobre la materia, se entenderá tácitamente derogada por la entrada en vigencia de este Reglamento.

ART. 2 CONCEPTO Y TIPOS DE CONTRATO A HONORARIOS.
Los contratos a honorarios son actos jurídicos bilaterales, de naturaleza civil, en virtud del cual una parte se obliga a prestar servicios específicos, por un tiempo determinado en favor de otra, la que a su vez se obliga a pagar una cierta cantidad de dinero por dichos servicios.

Las personas contratadas bajo esta modalidad se regirán exclusivamente por las reglas que establezca el respectivo contrato sin que les sean aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, ni las normas del Código del Trabajo.
Los Contratos a Honorarios, según la imputación de su gasto, se clasifican según los siguientes tipos:
A).- Contratos a Honorarios, sujetos al subtítulo 21 del Presupuesto Municipal, sobre Gastos en Personal. Ítem 03:

1° Honorarios a Suma Alzada, imputables a la cuenta presupuestaria municipal N° 21.03.001. Son aquellos mediante los cuales se contrata sobre la base de honorarios, a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificada, para realizar labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad. Bajo esta modalidad se permite contratar, a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera.

2° Honorarios asimilados a Grados, imputables a la cuenta presupuestaria municipal N° 21.03.002. Son aquellos mediante los cuales se contrata sobre la base de honorarios, la ejecución de cometidos o funciones específicas.

B).- Contratos a Honorarios, sujetos al subtítulo 21 del Presupuesto Municipal, sobre Gastos en Personal. Ítem 04. Asignación 004:

Honorarios de Programas Comunitarios, imputables a la cuenta presupuestaria municipal N° 21.04.004. Son aquellos mediante los cuales se contrata la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de la municipalidad, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

ART. 3 LÍMITE A LA CONTRATACIÓN A HONORARIOS.
Los contratos señalados en la Letra A) N° 1 y A) N° 2 del artículo precedente, esto es, los Honorarios a Suma Alzada y los Honorarios Asimilados a Grados, se encuentran sujetos a restricción del gasto, de forma que el Municipio puede destinar, en conjunto y anualmente al pago de honorarios, un gasto que no exceda del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal por concepto de remuneraciones de su personal de planta.

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

La restricción al gasto señalada en el presente artículo no es aplicable a los Honorarios señalados en la Letra B), sobre Honorarios de Programas Comunitarios, del artículo anterior.

ART. 4 APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.
La contratación que efectúe el Municipio de servicios a Honorarios a Suma Alzada y de servicios a Honorarios asimilados a Grado, debe haberse aprobado previamente por el Concejo Municipal, en cuanto a sus objetivos y funciones específicas.

Que, en cuanto a las prestaciones de servicios emanados de Programas Comunitarios debe haberse aprobado previamente el respectivo programa por el Concejo Municipal en concordancia con el presupuesto municipal respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, las contrataciones en forma individual serán dispuestas por el Alcalde, conforme al procedimiento regulado más adelante.

ART. 5 LAS PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER LABORES A HONORARIOS.
Podrán contratarse bajo la modalidad honorarios a profesionales, técnicos o expertos, de nacionalidad chilena.
Podrá también contratarse profesionales y/o técnicos extranjeros, caso en el cual, estos profesionales y/o técnicos 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, y que certifique haber acreditado el haber obtenido la correspondiente autorización para trabajar expedida por el Ministerio del Interior. Exceptúase de esta norma el personal médico de Salud que deberá sujetarse a las normas pertinentes sobre Reconocimiento de Título y Autorización.

Por experto se entiende quien tenga especial conocimiento en una materia, dada la práctica, habilidad o experiencia en la misma, lo que se acredita mediante documentos fidedignos que la autoridad edilicia solicitará en su oportunidad a las personas que se requiera contratar como tal.

Podrá también contratarse a personas no profesionales, técnicos ni expertos, únicamente para la prestación a honorarios de servicios o cometidos específicos, conforme a las normas generales.

ART. 6 INHABILIDADES.
Constituyen inhabilidades para las personas que presten servicios a honorarios, las siguientes:

a) La prohibición contemplada en el artículo 54 letra b) de la Ley N° 18.575, que impide ingresar a cargos de la Administración del Estado a personas con los vínculos de parentesco que en la norma se indica, en relación con las autoridades y funcionarios referidos.

b) Está inhabilitada de ingresar al Municipio, bajo la modalidad honorarios, la persona que tenga un litigio pendiente con la I. Municipalidad de San Antonio.

c) Toda persona que ha expirado sus servicios en la Administración, por haberse declarado su salud irrecuperable, no podrá ingresar al Municipio ni aún bajo la modalidad honorarios, salvo que el pronunciamiento médico sea revisado y rectificado por la autoridad competente que declaró su irrecuperabilidad.

d) No podrá ingresar al Municipio bajo modalidad honorario, ninguna persona que ha expirado sus servicios en la Administración, por haberse acogido a las normas especiales de incentivo al Retiro Voluntario, percibiendo la respectiva bonificación, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la expiración de sus servicios o que haya reembolsado los montos percibidos por este concepto.

e) Estará impedido a las personas contratadas a honorarios, desempeñar funciones referidas a cargos directivos o de jefatura, encargados o coordinador de convenios, funciones de fiscal instructor de una investigación sumaria ni de sumario administrativo, labores de fiscalización, ni confiárseles la conducción de vehículos municipales, por tratarse de labores propias de los funcionarios de planta con responsabilidad administrativa.

ART. 7 SERVICIOS QUE SE PUEDEN ENCOMENDAR A HONORARIOS.
Conforme con lo prescrito por el artículo 4 de la Ley N° 18.883, podrá contratarse bajo la modalidad honorarios, las siguientes funciones:

1) En general, cuando se trata de cumplir labores accidentales y que no sean las habituales del Municipio.

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

3) Por labores accidentales y no habituales, se debe entender aquellas que siendo propias del municipio, sean ocasionales, o sea, circunstanciales y distintas de las realizadas por el personal de planta o a contrata. Dichos cometidos deberán desarrollarse únicamente por profesionales, técnicos o expertos en la materia que se encomienda.

Asimismo, por cometido específico debe entenderse, aquellas tareas puntuales, individualizadas en forma precisa, determinada y circunscrita a un objetivo especial.

La contratación de funcionarios municipales para llevar a cabo cometidos a honorarios en la misma u otra municipalidad sólo estará permitida en cuanto sean ejecutadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, y ésta sea expresada en su contrato a honorarios y fiscalizado su cumplimiento. En todo caso, no le será aplicable el presente Reglamento.

ART. 8 PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE HONORARIOS.
La duración del servicio contratado, se dispondrá en el Decreto Alcaldicio que ordene la contratación, y se regulará expresamente en el contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, ningún contrato podrá extender su vigencia más allá del 31 de diciembre de cada año, no obstante que, en caso de que las funciones y las necesidades del Municipio así lo requieran, podrá procederse a efectuar una nueva contratación del prestador de servicios de acuerdo al procedimiento que se establece en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato de prestación de servicios podrá terminar anticipadamente conforme a las siguientes causales:

a) Por voluntad del prestador de servicios.
El prestador de servicios deberá manifestar su decisión de no continuar prestando servicios a la Municipalidad con, a lo menos, un mes de anticipación, mediante documento suscrito dirigido al Director de la Unidad Municipal del cual dependa quien, a su vez, deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos esta circunstancia, unidad que tramitará la resolución alcaldicia que dispone el

término de prestación de servicios indicado la data de dicho término, pagándose al prestador la cantidad proporcional a los días en que efectivamente prestó sus servicios.

b) Podrá también ponerse fin al contrato por mutuo acuerdo de las partes contratantes, lo que será sancionado mediante Decreto Alcaldicio, el cual fijará la fecha de término de prestación de los servicios, pagándose al prestador la cantidad proporcional a los días en que efectivamente prestó sus servicios.

c) Por decisión de la Municipalidad.
La Municipalidad podrá poner término a la prestación de servicios, anticipadamente, en conformidad a las siguientes reglas:

1) Se deberá comunicar la decisión de poner término del contrato al prestador de servicios, mediante informe, evacuado al efecto por el Director de la Unidad municipal donde se desempeñe, notificándosele personalmente por el Departamento de Recursos o mediante carta certificada dirigida a su domicilio señalado en el contrato.

   En dicho informe se expresaran las razones por las cuales se ha de prescindir de sus servicios, indicando además, la fecha de término de prestación de aquellos.

2) Una vez puesto en conocimiento la decisión de poner término al contrato de prestación de servicios, el prestador, en caso de que considere tal decisión injustificada y/o arbitraria, tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar de dicha decisión mediante un escrito dirigido al Alcalde, con copia al Departamento de Recursos Humanos.

3) El Alcalde tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.

   Transcurrido el plazo de apelación, sin que aquello se hubiere efectuado o habiéndose interpuesto apelación, el Alcalde no acogiere los argumentos y mantuviere la decisión de terminar la prestación de servicios, la Municipalidad dictará Decreto Alcaldicio que ponga fin al contrato fijando como fecha de término de éste al menos 30 días desde la fecha del respectivo decreto y pagará al prestador la cantidad proporcional a los días en que efectivamente prestó sus servicios.

   En casos debidamente fundados, podrá ponerse en término en un plazo menor a 30 días, lo cual se expresará en el Decreto Alcaldicio respectivo. En todo caso, dicho plazo, no podrá ser inferior a 15 días.

4) Lo anterior, en todo caso, no será aplicable en hechos graves en que incurra el prestador de servicios, lo que implicará el término del contrato ipso facto. En tal caso, se dictará de inmediato Decreto Alcaldicio que ponga fin al contrato y se pagará al prestador la cantidad proporcional a los días en que efectivamente prestó sus servicios.

ART. 9 DEL MARCO HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS.

Será el propio contrato el que regulará el tiempo dentro del cual el prestador de servicios deberá cumplir las tareas contratadas, mediante la fijación de la carga horaria semanal. Dicha carga horaria será registrada en libro destinado para tales efectos, el cual deberá mantenerse en la Dirección donde el prestador de servicios ejecute sus servicios, el cual deberá ser suscrito, además del prestador de servicios, por el Director de la respectiva Unidad. Así, entonces, Director de Unidad donde el prestador de servicios ejecute sus servicios dará fe del cumplimiento de la carga horaria mensual establecida en el contrato para la ejecución de los servicios.

En ningún caso, se autorizará a las personas contratadas a honorarios, a prestar sus servicios fuera del marco de tiempo pactado en su contrato. Excepcionalmente, sólo en el caso de existir tareas impostergables, previa orden del Alcalde, que se deban realizar fuera del tiempo pactado entre las partes, y que sobrepasen las horas convenidas contractualmente, serán compensadas mediante un permiso que comprendiera aquellas trabajadas en exceso.

El Director de la Unidad donde preste los servicios será el encargado de autorizar a sus la realización de **servicios extraordinarios previsibles** enviando una orden de servicios el mes anterior a la ejecución de estos trabajos extraordinarios para la aprobación del Alcalde.

La orden de servicios deberá contener la siguiente información para la aprobación del Alcalde:

- Nombre
- Dirección en que se desempeña
- Fecha de servicios a desarrollar
- N° de horas que realizará (Debidamente anotadas en libro de registro de carga horaria)
- Motivo que genera el servicio

Para que estas horas sean compensadas se deben cumplir con los siguientes requisitos:

1) Necesidad de cumplir servicios impostergables;
2) Autorización previa del Alcalde, mediante acto administrativo, dictado antes de la realización de los servicios extraordinarios, en el cual se indique prestador(es) de servicio(s) que lo desarrollará(n), número de horas y periodo de los servicios extraordinarios.
3) Que esos servicios se realicen, sobre el número de horas contratadas, ya sea a continuación de la jornada ordinaria de trabajo de la Municipalidad, horario nocturno o en días sábados, domingo o festivos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán ejecutar **servicios imprevistos**, los cuales se entienden tienden como aquellos servicios directamente relacionadas con algún fenómeno natural, calamidad pública o alguna otra emergencia o circunstancia no previsible. En cuyo caso, la orden de servicio se emitirá inmediatamente de finalizado el hecho imprevisto.

Las compensaciones se realizarán de acuerdo a la siguiente forma:
- Compensación mediante permiso (Devoluciones de tiempo):
- Si la carga adicional se pacta a realizar en días hábiles, se compensará con permiso equivalente en horas trabajadas.
- Si la carga adicional se pacta a realizar en días sábado, domingo o festivos se compensará con el doble de las horas trabajadas.
- Para ambos casos, el prestador podrá hacer uso de las horas compensadas, en acuerdo con el Director o Jefe directo, dando aviso con 72 horas de anticipación.

En todo caso, la compensación de tiempos no se hará aplicable a aquellas contrataciones cuyas cargas horarias, ya sea en virtud de uno o más contratos, sea inferior a 22 horas semanales.

ART. 10 DE LOS HONORARIOS.

Los honorarios serán pactados en cuanto a su monto, periodicidad y modalidad de pago en el Solicitud de la Unidad que dispone la contratación, y se regulará expresamente en el contrato respectivo.

Salvo excepción expresamente regulada en contrato de prestación de servicios respectivo, por regla general, el pago de los honorarios se hará en periodos mensuales, el último día hábil de cada mes, mediante transferencia electrónica bancaria o cheque nominativo.

En caso de pactarse la posibilidad de otorgar anticipos, el prestador de servicios deberá constituir una caución que asegure la devolución del anticipo si así se requiriere.

El pago de los honorarios sólo procederá una vez emitido el informe mensual de cumplimiento de servicios, debidamente visado por el Director de la Unidad respectiva.

Si se produjera el incumplimiento del contrato por parte del prestador de los servicios, el pago carecerá de causa, de manera que si dicho pago se hubiere efectuado, dicha suma deberá reintegrarse.

Los honorarios que se pacten para los prestadores de servicio en virtud de convenios celebrados con otras entidades públicas, y cuyas sumas se consignen expresamente en dichos convenios, se respetarán en la medida que no infrinja los criterios regulados precedentemente.

En ningún caso, se autorizará pagar honorarios y/u otras prestaciones establecidos en el contrato, cuyo monto individual o sumados, sea superior a la suma que perciba el grado 4 del escalafón Municipal, correspondiente al Alcalde sea en uno o más contratos.

ART. 11 CONTRAPRESTACIONES ADICIONALES DEL CONTRATO.
Por regla general, los servicios prestados a honorarios, no otorgarán al prestador de servicios otras contraprestaciones adicionales al pago de la suma consignada en el contrato por concepto de Honorarios.

No obstante lo anterior, dada la naturaleza civil del contrato a honorarios, y en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, por el cual las partes pueden llegar a acuerdos que pasen a tener el carácter de elementos accidentales del acto, se autorizará y pactarán derechos adicionales al pago de los respectivos honorarios, en cuyo caso, estos deberán estar consignados expresamente en la Ficha de Contratación, en el Decreto Alcaldicio y en el contrato que disponga y regule la referida contratación.

Sólo se podrán otorgar las contraprestaciones que a continuación se indican a aquellos prestadores que cumplan los requisitos, contemplados en la siguiente tabla:

Beneficios	**Tiempo de prestación de servicios**	
	Inferior a 1 año	Superior a 1 año
Reembolso por gastos de pasajes por servicios prestados fuera de la comuna	**SI**	**SI**
Monto por concepto de alimentación	**SI**	**SI**
Capacitaciones	**NO**	**SI**
Descanso por maternidad	**SI** (6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él)	**SI** (6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él)
Autorización **programada** para ausentarse de la prestación de servicios.	**NO**	**SI** (Hasta un máximo de 15 días hábiles al año, en la forma que se señala en la letra g) del presente artículo)
Autorización **no Programada** para ausentarse de la prestación de servicios.	**SI** (Hasta un máximo de 6 días hábiles, en la forma que se señala en la letra g) del presente artículo)	**SI** (Hasta un máximo de 6 días hábiles al año, en la forma que se señala en la letra g) del presente artículo)
Autorización **no programada** a padre para ausentarse de la prestación de servicios por nacimiento de hijo (a).	**SI** (5 días hábiles por cada evento)	**SI** (5 días hábiles por cada evento)
Autorización por fallecimiento de hijo (incluido aquel en gestación), cónyuge, padre o madre	**SI**	**SI**
Permiso sin goce de honorarios	**SI**	**SI**

Licencia médica	**SI** (Según lo indica la licencia)	**SI** (Según lo indica la licencia)
Elementos e insumos de Seguridad	**SI**	**SI**

a) **El reembolso de gastos de pasajes** por cometidos relacionados a la prestación de servicios será previa y debidamente consignado en la ficha de contratación respectiva.

b) **Se establece, asimismo, un monto por concepto de alimentación,** equivalente al contemplado para el tramo de los grados 12° al 18° del escalafón municipal, de la E.M.S, lo que deberá ser dispuesto mediante Decreto Alcaldicio y debiendo tenerlo la Municipalidad contemplado en el presupuesto anual.

El pago de estos conceptos sólo será ocasional y tendrá lugar únicamente en caso de que, por necesidades del servicio, el prestador deba trasladarse fuera de la comuna.

El Contrato regulará expresamente para cada uno de los prestadores un límite a los montos que durante el periodo de contratación, puedan pagarse por concepto de reembolso de gasto de pasajes y monto por concepto de alimentación.

En el caso de los Honorarios a Suma Alzada y los Honorarios Asimilados a Grado, el monto a que asciendan los derechos adicionales de reembolso de gasto de pasajes y de alimentación, serán incorporados en su valor dentro del Gasto Municipal correspondiente, quedando sujeto al límite del 10% al gasto a que se encuentran afectos este tipo de contratos.

c) **Derechos del prestador de servicios en caso de maternidad:** En caso de maternidad de la mujer contratada a honorarios, se permitirá que seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, aquella pueda cumplir sus funciones, sin la obligación de asistir al lugar en que presta sus labores, ni cumplir los tiempos pactados, dada la naturaleza jurídica de la contratación a honorarios. Para hacer uso del descanso prenatal deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos, para su respectivo registro, la respectiva licencia médica que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. En el caso del período postnatal, se deberá adjuntar el certificado de nacimiento del menor.

   En caso de no producirse el parto en la data que refiere el certificado antedicho, sólo de forma excepcional se extenderá el beneficio que contempla este acápite por el correspondiente número de días hasta que se produzca aquel.

d) **Permiso paternal:** El prestador de servicio que sea padre tendrá derecho a un permiso con goce de honorarios de cinco días hábiles en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620.

e) **En casos de fallecimiento:** En caso de muerte de un hijo así como del cónyuge, el prestador de servicios quedará liberado del cumplimiento de los horarios convenidos en su contrato, por un lapso de siete días corridos. De igual modo regirá, por el lapso de tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del prestador de servicios. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

f) **En caso que el prestador de servicios se encuentre con alguna afectación de la salud, debidamente acreditada por licencia médica**: Se encontrará liberado de cumplir con sus obligaciones horarias así como de realizar sus obligaciones contractuales en el lugar en el que presta sus labores en la Municipalidad por el lapso de tiempo establecido en dicha licencia, hasta por un máximo de 90 días corridos. En todo caso, en situaciones debidamente calificadas, podrá extenderse por un plazo máximo

de 120 días. El mal o indebido uso de licencia médica será causal de término ipso facto del contrato a honorarios.

g) **Se establece la autorización para que el prestador de servicios no cumpla con su obligación de asistir al lugar en que presta sus servicios**, ni cumplir los tiempos contratados, en los siguientes términos:

g.1) Autorización programada: **Quince días hábiles anuales** en el caso que su contratación, por distintos contratos, sea superior a un año y su carga horaria sea superior a 22 horas semanales. La utilización de estos días ausencia en la prestación de servicios, con goce de honorarios, debe ser solicitada con al menos 15 días de antelación y autorizada por el Director de la Unidad respectiva, cuyo uso podrá ser fraccionado, no pudiendo una de las fracciones ser inferior a 10 días hábiles.

En caso de que su contratación, sea superior a un año y su carga horaria sea igual a 22 horas semanales, tendrá derecho a 10 días hábiles.

g.2) Autorización no programada: **6 días hábiles anuales.** Los prestadores de servicios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de honorarios. Deberá ser coordinada y autorizada por el Director de la Unidad respectiva y su uso podrá ser fraccionado por días o medios días.

En caso de que en su contratación, se estableciera una carga horaria igual a 22 horas semanales, los prestadores de servicios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 medios días hábiles en el año calendario, con goce de honorarios, debiendo ser coordinada y autorizada por el Director de la Unidad respectiva.

Con todo, para aquellos prestadores de servicios en que se estableciera una carga horaria inferior a 22 horas semanales, no le será aplicable esta letra g) del presente artículo 11, sino que se regirá en esta materia según lo que se establezca en su respectiva ficha de contratación y contrato que se suscriba al efecto y aprobado por Decreto Alcaldicio.

h) **Permiso sin goce de honorarios:** El prestador podrá solicitar sin goce de honorarios, por motivos particulares, hasta por tres meses en el año calendario. Lo anterior, no obsta a dar estricto cumplimiento al contrato de prestación de servicios en el periodo que no hiciera uso de dicha prerrogativa.

i) **Invitaciones y participaciones en actividades municipales:** El prestador podrá ser invitado y participar en todas aquellas ceremonias, celebraciones, conmemoraciones, aniversarios, espectáculos, presentaciones musicales, desayunos, almuerzos, cenas y otros eventos especiales que efectúe o determine la Municipalidad con carácter de oficial. La Municipalidad determinará de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y a sus facultades privativas, la procedencia de cursar la invitación en cada caso, sin que resulte obligada bajo circunstancia alguna, a conferir al prestador los beneficios que por esta letra se pactan.

En caso de que el prestador de servicios tenga, en virtud de uno o más contratos, una contratación menor a la anualidad durante el respectivo año calendario, pero que hayan prestado servicios para la Municipalidad de San Antonio en año(s) inmediatamente anterior(es), se le reconocerán los derechos contemplados en el presente artículo, en proporción a los meses que presta servicios durante el año.

En todo caso, los derechos que se conceden no podrán ser en monto, superiores a los que se establecen para el personal de la Planta Municipal, de conformidad al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Las prestaciones establecidas en el presente artículo, sólo podrán exigirse durante la vigencia del contrato de honorarios respectivo.

La circunstancia de haberse pactado una contraprestación adicional, no facultará a exigir, en compensación, el pago de monto alguno a favor del prestador, en caso de no haberse hecho efectivo, en

tiempo y forma, una o más de las prestaciones que se hayan otorgado según lo preceptuado en el presente artículo.

Para el otorgamiento de las prestaciones, señaladas en el presente artículo, el Director de la Unidad pertinente deberá efectuar la solicitud al Departamento de Recursos Humanos, quien deberá verificar los requisitos de procedencia.

Ningún funcionario municipal que por alguna causal esté prestando servicios bajo la modalidad Honorarios, podrá acceder a las prestaciones contempladas en este artículo, teniendo únicamente los derechos funcionarios contemplados en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ART. 12 INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS.
A más tardar el día 20 de cada mes, el prestador de servicios deberá emitir un informe de cumplimiento de servicios, el cual deberá indicar claramente las tareas realizadas conforme a los servicios contratados en el periodo que se informa, y el grado de cumplimiento o avance considerando el objetivo comprometido al inicio de la contratación.

En referido informe se emitirá de acuerdo al formato aprobado por la Unidad de Control.

Al Informe mensual de cumplimiento de servicios, deberá adjuntarse la boleta de honorarios, debidamente detallada, que considere la retención del impuesto por el Municipio, la que podrá emitirse electrónicamente.

Tanto el Informe de cumplimiento de servicios, como la boleta de honorarios respectiva, deberá ser firmada por el prestador de servicios conjuntamente con el Director de la Unidad. Ambos documentos serán remitidos a la Dirección de Administración y Finanzas para la tramitación del pago respectivo. La remisión extemporánea del Informe mensual de cumplimiento de servicios, suspenderá el pago al prestador, hasta que se encuentre completamente culminado el proceso administrativo de pago de honorarios de la Dirección de Administración y Finanzas.

Cualquier omisión en el Informe Mensual de Cumplimiento de Servicios, deberá ser subsanada inmediatamente al prestador de servicios para su corrección inmediata.

ART. 13 PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN.
Para la contratación bajo la modalidad a honorarios, las Unidades Municipales deberán sujetarse al procedimiento interno que se regula en el presente Reglamento, y deberá utilizarse, los formularios que se anexan. Esta normativa es aplicable a todos los contratos bajo esta modalidad, sin distingo del tipo o cuenta presupuestaria a la que se impute.

Ninguna persona podrá iniciar sus servicios sin haberse efectuado previamente el procedimiento de contratación y la correspondiente firma del contrato pertinente. La infracción a esta norma hará responsable al funcionario Directivo encargado de la Unidades que haya dado lugar a los servicios, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias a que pueda hacerse lugar en el procedimiento disciplinario respectivo.

En caso de urgencia o imprevisto municipal, que demande el inicio de los servicios antes de culminado el procedimiento de contratación, el Director deberá requerir la autorización expresa del Alcalde, mediante informe escrito, en el que consten las causas que originan la urgencia e imprevisto. En ningún caso, será causal de excepción a esta obligación, el retardo en los procesos de contratación por causas imputables a los funcionarios responsables de su tramitación. Con todo, el proceso de contratación de un prestador que haya iniciado sus servicios anticipadamente, por causa de emergencia o imprevisto, deberá terminarse antes de transcurrido un mes de la fecha de inicio efectivo de los servicios. La infracción a esta norma dará lugar a sanciones administrativas.

El procedimiento de contratación consiste en el siguiente:
1° Ficha de Contratación: Para contratar la prestación de servicios a honorarios deberá utilizarse el formulario proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos.

2° La ficha de contratación respectiva, deberá ser llenada y firmada por el Director de la Unidad requirente, adjuntándose los documentos que se indican en el artículo 14 siguiente.

3° La ficha será remitida a la Secretaría Comunal de Planificación, para contratos financiados por cuentas presupuestarias o Dirección de Administración y Finanzas, en el caso de cuentas complementarias, para la verificación de presupuesto disponible y la indicación de la cuenta presupuestaria a la que se imputará el gasto, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha en que deba iniciarse la prestación de los servicios.

4° El Departamento de Recursos Humanos formará carpeta administrativa con los antecedentes de cada persona que presta servicios en la Municipalidad, adjuntando todo antecedente de contrato anterior.

5° El Departamento de Recursos Humanos, verificará que las funciones honorarias de que tratan los servicios que se contratan (Subtítulo 21), se encuentren aprobadas por el Concejo Municipal. Asimismo verificará que la documentación exigida en el proceso sea completa.
En caso contrario, devolverá la solicitud al Director de la Unidad requirente.

6° La Secretaría Comunal de Planificación y/o Dirección de Administración y Finanzas, serán responsable de remitir oportunamente la solicitud y sus antecedentes al Alcalde, para que una vez que autorice la solicitud, se proceda a la confección del contrato de prestación de servicios respectivo.

7° A más tardar, el día hábil anterior al de inicio de los Servicios, el Departamento de Recursos Humanos, citará al prestador de servicio a concurrir a la firma del Contrato de Servicios, que elaborará, previo Visto Bueno de la Dirección de Administración y Finanzas, y de conformidad a los Formatos o Contratos Tipo preparados por la Unidad Jurídica (Anexos).

8° El Funcionario que desempeñe la función de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, suscribirá con firma delegada, el Contrato pertinente.

En el acto de firma del contrato, el Departamento de Recursos Humanos dará conocimiento del presente Reglamento a toda persona que inicie sus servicios bajo esta modalidad y dejará constancia de ello en la Carpeta respectiva.

9° Una vez firmado el contrato de prestación de servicios, el Departamento de Recursos Humanos remitirá copia del mismo a:
- Prestador del Servicio
- Unidad de Pagos
- Archivo carpeta administrativa Recursos Humanos.

10° La Dirección de Control, una vez que haya recibido los Decretos Alcaldicios que disponen la contratación, emitiere las observaciones que estime pertinentes, deberá informarlas a la mayor brevedad al Departamento de Recursos Humanos a fin de que éste proceda a subsanar los puntos que se haya indicado.

El procedimiento de Contratación concluirá, luego de la firma del contrato respectivo, la dictación el Decreto Alcaldicio que aprueba la correspondiente contratación y el registro en Plataforma SIAPER de Contraloría Regional para el trámite de Registro.

ART. 14 DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1) Ficha de Contratación respectiva firmada por el Director de la Unidad.
2) Currículo Vitae
3) Fotocopia de Cédula de Identidad.
4) Certificado de Antecedentes (solicitado directamente por Departamento de Recursos Humanos al Servicio de Registro Civil e Identificación)
5) Declaración Jurada de no estar afecto a las inhabilidades señaladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 6° del presente Reglamento. (Documento Anexo)
6) Fotocopia autorizada notarialmente, de Certificado de Título en caso de tratarse de profesionales o Técnicos.

7) Títulos y Certificados que acrediten calificación pertinente en caso de tratarse de la contratación de expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría altamente calificada.
8) Declaración escrita del prestador de servicios, a que haya lugar conforme la Ley N° 20.255, que regula la obligación a realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y salud.
9) Autorización para trabajar expedida por el Ministerio del Interior, conforme al Reglamento de Extranjería, en caso de tratarse de persona extranjera.
10) Documentos fidedignos y comprobables que acrediten experiencia anterior, si los hubiere.

ART. 15 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.
La persona contratada para prestar sus servicios bajo la modalidad honorarios, estará obligada a desempeñar personal y efectivamente las funciones asignadas en el contrato, lo que exige el acatamiento de las condiciones impuestas en dicho instrumento.

Sin perjuicio de que no se constituyen, bajo ningún respecto, en funcionarios municipales, están sujetos en la prestación de sus servicios a las normas que consagran los principios de Probidad Administrativa, dado su carácter de servidores al Estado, de manera que les será aplicable las normas contenidas en el Título III, De la probidad administrativa, de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

De acuerdo con lo anterior, aún cuando en el contrato nada se diga, estas personas quedan obligadas a cumplir los principios jurídicos de bien común que sustentan el régimen estatutario de derecho público.

En el cumplimiento de sus obligaciones, el prestador de servicios estará sujeto a la fiscalización directa del Director de la Unidad en que presta los servicios, y en caso de incumplimiento de éstas, será causal de término inmediato y anticipado del contrato, ello, en concordancia con lo establecido en el artículo 8°del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que resulte pertinente, la responsabilidad por los actos cometidos en su desempeño por el prestador, podrá perseguirse ante los tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de la responsabilidad derivada de la rendición de cuentas a que pudieren encontrarse afectos, conforme a lo dispuesto en el articulo 85 y siguientes de la Ley N° 10.336, que Fija el Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

ART. 16 NORMAS ESPECIALES DE LOS CONTRATOS A HONORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS.
A los contratos a honorarios que se celebren por el Municipio, para la prestación de servicios comunitarios, sea que se originen en Convenios de Colaboración celebrados con otros Órganos del Estado o en otros Instrumentos, y cuyo financiamiento esté comprendido dentro de los recursos económicos traspasados al Municipio para su ejecución, estarán sujetos a las reglas especiales que se establecen en el presente Reglamento con las excepciones señaladas en sus articulados.

Sin perjuicio de ello, será además aplicable, las siguientes reglas:

a) El Municipio podrá contratar bajo la modalidad honorarios, para la ejecución de los cometidos específicos que se originen en la ejecución del objeto Programa para el Servicio Comunitario o del Convenio de Colaboración respectivo, que pueden consistir en servicios tanto de profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, como personal administrativo, no calificado.

b) Las sumas que el Municipio destine individualmente al pago de honorarios, y que se impute a los fondos correspondientes a un Convenio, no quedará sujeta a la restricción al límite presupuestario establecido en el artículo tercero y únicamente se aplicarán las restricciones consideradas en el convenio respectivos en cuanto al gasto de personal.

c) La rendición de cuentas que se haga del gasto por la contratación de personal, estará sujeta a las normas de rendición general del Convenio, y las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

d) El plazo del contrato podrá pactarse hasta del 31 de Diciembre de cada año, pudiendo renovarse mientras se mantenga vigente el Programa o Convenio que le dio lugar. En ningún caso el contrato podrá exceder el plazo de vigencia de dicho Programa o Convenio que le dio origen.

e) Las condiciones del contrato como son el periodo de tiempo semanal de prestación de servicios y los honorarios del prestador estarán sujetos a las reglas generales de este Reglamento y las Políticas Institucionales que existan sobre la materia, salvo que se fijen condiciones especiales en el convenio que origina la contratación y que no infrinja los principios de racionalidad y eficiencia.

f) Sólo podrán pactarse los Derechos Adicionales a los Honorarios a favor del prestador, según lo establecido en el artículo 11 precedente, en caso de que el Convenio admita imputar este gasto a los recursos transferidos en virtud del mismo. El Municipio no incurrirá en gastos adicionales a los comprometidos en el convenio, para fines de personal.

ART. 17 SOBRE SEGUROS.
Se incorporará, dentro de la disponibilidad presupuestaria, el pago por concepto de seguro, el que cubrirá los accidentes que el prestador de servicios sufra con ocasión del ejercicio de las tareas encomendadas por el servicio municipal y el trayecto a las mismas, monto que se sumará a las cuotas mensuales, iguales y sucesivas, de acuerdo a los porcentajes del sueldo bruto que la ley establece.

ART. 18 VIGENCIA.
Entiéndase derogado a contar de la fecha del presente Reglamento, el Reglamento N°03, de fecha 03.09.2014, que establece normas para la contratación de servicios personales bajo modalidad honorarios

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.

I. MUNICIPALIDAD SAN ANTONIO ALCALDE

OMAR VERA CASTRO
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD SAN ANTONIO SECRETARIO MUNICIPAL

CAROLINA PAVEZ CORNEJO
SECRETARIA MUNICIPAL

OVC/CPC/ASD/MTVP/asd.
DISTRIBUCIÓN
- Unidades Municipales (por correo electrónico - http//intranet/documentos).
- Agrupación de Honorarios IMSA.
- DAF.
- Dirección de Control.
- Recursos Humanos Área Municipal.
- Recursos Humanos Área Educación.
- Recursos Humanos Área Salud.
- Secretaria Municipal.
- Archivo Unidad Jurídica.