República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de asesoría jurídica

DECRETO EXENTO Nº 00985/2025 /

PARRAL, 28 de Febrero de 2025

VISTO:

1. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695/88, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
2. Lo establecido en la ley N° 18.883/89, Ley que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. La Sentencia de Proclamación del Alcalde y el Acta de Proclamación, correspondientes a la comuna de Parral, en causa Rol 133-2024, dictadas por el Tribunal Electoral Región del Maule, con fechas 09 y 15 de noviembre 2024.
4. El juramento prestado en sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 06 de diciembre 2024.
5. El Decreto Afecto N° 2.378 de fecha 06 de diciembre de 2024, mediante el cual don Patricio Ojeda Alarcón, asume el cargo de Alcalde Titular de la Comuna de Parral.
6. El Decreto Afecto N° 2325 de fecha 04 de diciembre de 2024, que nombra a don Iván Damino Hernández, Administrador Municipal, Directivo Planta.
7. El Decreto Exento N° 6341 de fecha 12 de diciembre de 2024, mediante el cual se delegan atribuciones alcaldicias y de firma en el Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

1. Que, acorde lo dispone el artículo 56 en su inciso primero y el artículo 63 letra c) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, al Alcalde le corresponde la dirección y administración superior del municipio y *"Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan;"*.
2. Que, existe la necesidad de reglamentar el procedimiento través del cual se efectúan las contrataciones de aquellas personas que ingresan a prestar servicios en la Ilustre Municipalidad de Parral, al objeto de determinar las etapas que esto conlleva y las responsabilidades y obligaciones que le compete a cada una de las unidades.
3. Que, en virtud de lo anterior, mediante Decreto Exento N° 6351 de fecha 15 de junio de 2015, se aprobó el Reglamento de Procedimiento de Contrataciones de Personal de Planta, Contrata y de Prestadores de Servicios a Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Parral.
4. Que, resulta necesario actualizar algunas normas del citado reglamento, por lo que para mejor entendimiento conviene dejar sin efecto el anterior y dictar uno en su inmediato reemplazo.
5. Que, la Ley N°19.888 "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado" Artículo 61 establece que *"Los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado. La revocación no procederá en los siguientes casos: a) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente; b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto".*
6. Que, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, contenida, entre otros, en el dictamen N°26.178 de 2013, y N°2.641 de 2005, ha establecido que la revocación consiste en dejar sin efecto un acto por la propia Administración mediante uno nuevo de contrario imperio, debiendo fundarse en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, entendiéndose limitada por la consumación de los alcances del mismo o por la existencia de derechos adquiridos, lo que en este caso no acontece.
7. Que, acorde lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N° 19.880, "Los actos administrativos no tendrán efecto *retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros."*, circunstancias que acontecen en la especie.
8. Que, el numeral 17 de la primera parte resolutiva del Decreto Exento N° 6341 de 2024, mediante el cual se delegan atribuciones alcaldicias y de firma en el Administrador Municipal, establece que éste podrá aprobar los reglamentos que no requieran la aprobación previa del Honorable Concejo.

REVÓQUESE:

A contar de la emisión del presente acto administrativo, el Decreto Exento N° 6351 de fecha 15 de junio de 2015, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Procedimiento de Contrataciones de Personal de Planta, Contrata y de Prestadores de Servicios a Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Parral, el que será reemplazado por el que se dicta a continuación.

TÓMESE NOTA:

Por parte de la Sra. Secretario Municipal o quien le subrogue, de la revocación antes ordenada, en los registros correspondientes.

APRUÉBESE:

El siguiente **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES DE PERSONAL DE PLANTA, CONTRATA Y DE PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL.**

ASPECTOS GENERALES:

Artículo 1°: Los funcionarios municipales se rigen por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que establece deberes y derechos para cada uno de estos, lo cual permite regular la acción de cada uno de los funcionarios municipales como también de la autoridad alcaldicia.

A los prestadores de servicios a honorarios cualquiera sea el ítem presupuestario al cual se imputen, se les aplican las normas de sobre inhabilidades, incompatibilidades y probidad administrativas establecidos en el D.F.L. N° 1/2001 Que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de lo Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Artículo 2: Los cargos de planta está determinada por el reglamento municipal que fija y establece planta del personal municipal en virtud de la Ley 20.922 de fecha 18 de diciembre 2020.

Artículo 3: Los cargos a contrata son aquéllos que tienen el carácter de transitorios y durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la Ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, a lo menos.

Artículo 4: Las actividades regidas por el Código del Trabajo son aquellas actividades que se efectúan en forma transitoria en la municipalidad, para desempeñar funciones en los balnearios u otros sectores turísticos o de recreación. Se consideran también dentro de éstas, aquellas contrataciones efectuadas para dar cumplimiento a los programas de generación de empleo a que postule el municipio o las entidades gubernamentales respectivas y a cualquier otro, que, por disposición normativa o legal, sea posible efectuar a través de esta vía de contratación.

Artículo 5: Los prestadores de servicios a honorarios son aquellos profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, contratados cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad o cuando se requiera la realización de cometidos específicos.

Los prestadores de servicios a honorarios se regirán por las reglas que establezcan el respectivo contrato y las normas que le son aplicables, por la especialidad del servicio que prestan, entre ellas el inciso 2º del artículo I ° del presente reglamento, la imputación presupuestaria a la que se encuentren afectos, el Programa al que estén adscritos, si procediere, entre otros.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL DE PLANTA

Artículo 6: Los cargos de planta de la I. Municipalidad de Parral, salvo los de exclusiva confianza que dispone la Ley N° 18.695 y los nombramientos en calidad de suplentes, serán provistos mediante nombramiento o ascenso acorde lo dispuesto en la Ley N° 18.883 antes citada.

Los cargos de planta de exclusiva confianza que dispone lo Ley N° 18.695 y los nombramientos en calidad de suplentes, serán provistos acorde el mecanismo que indica el título siguiente.

Artículo 7: Para los cargos de planta que deben ser provistos mediante concurso público, se efectuará de acuerdo con el reglamento de concurso público vigente de esta entidad edilicia.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL A CONTRATA, DE PRESTACIONES DE SERVICIOS A HONORARIOS Y BAJO EL CÓDIGO DEL TRABAJO

Artículo 8°: El presente título reglamenta el procedimiento de contrataciones de:

1. Nombramientos a contrata, que, en su conjunto, no podrán representar un gasto superior al cuarenta por ciento del gasto de remuneraciones de la planta municipal;
2. Nombramientos en cargos de exclusiva confianza exclusiva del alcalde, esto es, las personas que sean designadas como titulares en los cargos de Secretario Comunal de Planificación, Director Jurídico, Director de Desarrollo Comunitario, Administrado Municipal, Director de Seguridad Pública, y el Director y/o Jefe de Gestión de Riesgos de Desastres y emergencias si lo hubiere;
3. Nombramientos en calidad de suplentes;
4. Contrataciones de personas naturales sobre la base de honorarios, imputados al ítem presupuestario 21.03.001, que, en su conjunto, no podrán representar un gasto superior al diez por ciento del gasto de remuneraciones de la planta municipal;
5. Contrataciones de personas naturales para la prestación de servicios en programas comunitarios, imputados al ítem presupuestario 21.04.004, esto es, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a lo gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, 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.
6. Contrataciones de personas naturales para la prestación de servicios a honorarios, imputados a las cuentas extrapresupuestarias asociadas al Programa o Convenio al que estén dando cumplimiento;
7. Contrataciones de personas naturales reguladas por el Código del Trabajo.

Artículo 9: Para realizar la contratación de un prestador de servicios a honorarios, a contrata o código del trabajo, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Se deberá utilizar una solicitud de contratación, la cual será proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos. (SEGÚN ANEXO N°1). En el caso que dicha solicitud sea incorporada en el sistema cero papel, esta deberá ser tramitada en dicho sistema.
2. La solicitud deberá ser completada por la jefatura o encargado responsable, para posteriormente ser visado por el director de la unidad requirente, adjuntando la documentación que se indica más adelante.
3. El director solicitante, será responsable de remitir oportunamente la solicitud y sus antecedentes al Sr. Alcalde, para que se autorice la contratación.
4. Una vez autorizada la solicitud por parte del Sr. Alcalde, se remitirá a la dirección de Recursos humanos, quienes verificaran si las funciones y la documentación estén correctas. Si así fuera el caso, se procederá a confeccionar el contrato o nombramiento. En caso contrario se devolverá la solicitud a la unidad requirente.

Artículo 10: Los documentos que deben acompañar el proceso de contratación son:

Para contrataciones del personal a contrata o código del trabajo, se solicita:

- Solicitud de contratación
- Currículo Vitae
- Fotocopia de Cedula de Identidad
- Certificado de Antecedentes para fines especiales
- Declaración Jurada de no estar afecto de inhabilidades
- Certificado de título en el caso de tratarse de profesionales.
- Certificado de cotizaciones previsionales

Para la Contratación de prestadores de servicios a honorarios se solicita:

- Solicitud de contratación
- Currículo Vitae

- Fotocopia de Cedula de Identidad
- Certificado de Antecedentes para fines especiales
- Declaración Jurada de no estar afecto de inhabilidades
- Certificado de título en el caso de tratarse de profesionales o técnicos

Artículo 11: En el caso que dicha solicitud sea implementada por el cero papel o cualquier sistema digital vigente, se deberá realizar los mismos procedimientos mencionados anteriormente y acompañar los documentos solicitados según el artículo anterior.

Artículo 12: Una vez tramitada la solicitud de contratación y notificada a la dirección de Recursos Humanos, esta procederá a confeccionar el contrato o nombramiento, según lo requerido.

Artículo 13: Una vez confeccionado el contrato, se procederá a subir el decreto a través del sistema cero papel o cualquier plataforma digital vigente según el siguiente orden:

1. Sera Visado por el Director de Recursos Humanos o quien lo subrogue.
2. Visado por Oficina de Partes.
3. Visado por el Director de control o quien lo subrogue.
4. Firma del Sr. Alcalde o quien lo subrogue.
5. Y finalmente firmado por la Secretaria Municipal o quien la subrogue.

Artículo 14: Una vez finalizado el flujo del decreto que aprueba el contrato, dicha plataforma entregará número y fecha del documento, para posteriormente ser distribuido a los interesados.

Artículo 15: Para finalizar el proceso**,** la dirección de Recursos Humanos deberá registrar en todas las plataformas requeridas por dicha unidad y posteriormente archivar el las carpetas funcionarias correspondientes.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE PLANTA, A CONTRATA Y REGIDO POR LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

Artículo 16: Para el pago de las remuneraciones del Personal de planta y a contrata, la dirección de Recursos Humanos efectuará una revisión detallada del cumplimiento del horario de ingreso y salida de cada funcionario, de la totalidad del mes cronológico anterior al pago, a fin de verificar el cumplimiento de la jornada, luego de lo cual confeccionará un informe mediante el cual, se establecerán si existen atrasos o inasistencias injustificadas, las que originarán el descuento respectivo en la remuneración, en la siguiente forma:

- ***Por una o más horas de atrasos*** acumulados durante el periodo, se descontará de la remuneración lo cantidad de horas que resulte, desestimando los minutos o fracción de horas que del cálculo resulten, considerando que la remuneración correspondiente a una hora de trabajo será el cuociente que se obtenga de dividir la **remuneración bruta mensual por ciento noventa**.

- ***Por medio día de trabajo no efectuado*** o el no registro de ingreso o el no registro de salida en el registro de control horario sin justificación por escrito del director, se descontará considerando que la remuneración correspondiente a medio día será el cuociente que se obtenga de dividir la **remuneración bruta mensual por sesenta**.

- ***Por un día de trabajo no efectuado***, sin justificación por escrito del Director, se descontará considerando que la remuneración correspondiente a un día será el cuociente que se obtenga de dividir la **remuneración bruta mensual por treinta**.

Artículo 17: Sólo se considerarán aquellas justificaciones por escrito que sean suscritas por el funcionario y su Director, en las que expliquen fundadamente las causas de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionaron el atraso, la inasistencia o el no registro en el reloj control, dentro del mes de su ocurrencia. Teniendo en todo caso presente que los Directores deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad.

En virtud de lo anterior, de advertir la falta de excusa del atraso, de la inasistencia o del no registro en el reloj control, el Director debe abstenerse de justificarla e informar oportunamente por escrito al Director de Recursos Humanos o quien lo subrogue, a fin de que éste solicite al Sr. Alcalde la instrucción del procedimiento sumarial respectivo.

Artículo 18: De acuerdo a lo mencionado anteriormente, será de responsabilidad de cada funcionario revisar continuamente los registros de su reloj control y presentar las justificaciones en el caso que lo requieran, así como también, informar a la Dirección de Recursos Humanos cualquier anomalía que usted presente en su registro de asistencia. Por lo cual el funcionario tendrá que tomar los resguardos del caso para evitar posibles descuentos en sus remuneraciones.

Artículo 19: Una vez finalizado el mes, la dirección de Recursos Humanos procederá a realizar un decreto con los descuentos que procedan, dejando posteriormente tal circunstancia estampada en la planilla de remuneraciones. –

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

Artículo 20: Los honorarios serán pactados en cuanto a su monto, periodicidad y modalidad, de acuerdo con las condiciones requeridas por la unidad en que preste servicios la persona contratada a honorarios, quedando regulada expresamente en el contrato respectivo.

Por regla general, el pago se realizará por periodos mensuales, hasta el último día hábil de cada mes, mediante transferencia electrónica bancaria. A excepción de programas con financiamiento externo, en donde su convenio indique una fecha diferente a la ya estipulada en este reglamento.

Artículo 21: Para proceder al pago mensual de los honorarios, bajo el subtítulo 21.03 y 21.04.004 y los programas con financiamiento externos, se deberá contar con la siguiente documentación, que el prestador y su supervisor de contrato serán responsables de remitir oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos para el pago:

- Certificado de recepción conforme emitido por el supervisor del contrato.
- Boleta de honorarios correspondiente al periodo de realización del servicio.
- Un informe de las prestaciones realizadas durante el periodo.

Se deja expresamente establecido, el se descontará de los honorarios que corresponda pagar, las sumas que deban ser descontadas y remitidas a quien corresponda, para dar cumplimiento a sus obligaciones de proporcionar alimentos, en virtud de alguna resolución de un Tribunal debidamente informada al municipio o de la misma declaración y orden de pago que informe el prestador de servicios al momento de su ingreso.

Artículo 22: En el caso de los prestadores de servicios a honorarios con financiamiento externos, si su convenio solicita algún otro documento de los ya mencionados anteriormente, estarán en la obligación de adjuntarlo para el pago.

Artículo 23: Una vez que los documentos sean recepcionados y revisados por la Dirección de Recursos Humanos, se procederá a procesar dichos pagos en sistema provisto para este fin, para luego ser remitidos a la Dirección de Administración y Finanzas, la cual procederá al pago de los servicios prestados, mediante transferencia bancaria a nombre del prestador de los servicios.

Artículo 24: Para verificar el cumplimiento mensual de los prestadores de servicios, se realizará una revisión por mes completo vencido, si de esta revisión hubiese días sin justificar o horas de atrasos, se descontarán al mes siguiente dejando la evidencia en el certificado emitido por el supervisor del contrato.

A modo de ejemplo: la asistencia del mes de febrero será revisada por la Dirección de Recursos Humanos, los primeros días del mes de marzo, si existe algún descuento respectivo se descontará del pago de los honorarios del mes de marzo.

Caso excepcional, en el mes de diciembre, se revisará la asistencia del mes de noviembre y hasta el día anterior de la fecha acordada para emitir la boleta respectiva, esto dejando los menos días sin revisión. Si existiese descuentos por los últimos días del mes de diciembre se solicitará al prestador reintegrar al año siguiente, de acuerdo con procedimiento contable.

Artículo 25: si existen atrasos o inasistencias injustificadas las que originen el descuento respectivo en los honorarios a ser pagados, se procederá de la siguiente forma:

- ***Por una o más horas de atrasos*** acumulados durante el periodo, se descontará de los honorarios la cantidad de horas que resulte, desestimando los minutos o fracción de horas que del cálculo resulten, considerando que los honorarios correspondientes a una hora de trabajo, será el cuociente que se obtenga de **dividir los honorarios brutos mensuales por ciento noventa**.

- ***Por medio día de trabajo no efectuado*** o el no registro de ingreso o el no registro de salida en el registro de control horario, sin justificación por escrito del supervisor del contrato, se descontará considerando que los honorarios correspondientes a medio día, será el cuociente que se obtenga de **dividir los honorarios brutos mensuales por sesenta**.

- ***Por un día de trabajo no efectuado***, sin justificación por escrito del supervisor del contrato, se descontará considerando que los honorarios correspondientes a un día será el cuociente que se obtenga de **dividir los honorarios brutos mensuales por treinta.**

Artículo 26: Sólo se considerarán aquellas justificaciones por escrito que sean suscritos por el prestador de servicios y el supervisor del contrato, en las que expliquen fundadamente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, que ocasionaron el atraso, la inasistencia o el no registro en el reloj control, dentro del mes de su acaecimiento. Teniendo en todo caso presente que los supervisores de contratos de prestaciones de servicios deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad.

En virtud de lo anterior, de advertir la falto de excusa del atraso, de la inasistencia o del no registro en el reloj control, el supervisor del contrato debe abstenerse de justificarla e informar oportunamente por escrito al director de Recursos Humanos o quien lo subrogue, a fin de que éste solicite al Sr. Alcalde el término de la contratación por incumplimiento de contrato.

Artículo 27: De acuerdo a lo mencionado anteriormente, será de responsabilidad de cada prestador de servicios a honorarios, que cumpla una jornada establecida, revisar diariamente su reloj control y presentar las justificaciones en el caso que lo requieran, así como también, informar a la dirección de recursos humanos cualquier anomalía que usted presente en su registro de asistencia. Por lo cual el prestador tendrá que tomar los resguardos del caso para evitar posibles descuentos en sus honorarios.

TÍTULO VI

BENEFICIOS PACTADOS PARA EL PERSONAL DE PLANTA, A CONTRATA Y REGIDO POR LAS NORMAS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

Artículo 28: Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en el respectivo escalafón; participar en los concursos; hacer uso de feriados, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto.

Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley de protección a la maternidad, de acuerdo con las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo, según lo que estipula la Ley N°18883, que aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. Además, la municipalidad proporcionara a los funcionarios de planta, contrata y código del trabajo, dentro de su disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con las necesidades de operación, la infraestructura, material de apoyo, sistemas informáticos e indumentaria de trabajo o vestimenta institucional, en relación con los servicios encomendados. Estos deberán ser devueltos a la Dirección de Recursos Humanos ante cualquier causal de termino de contrato o nombramiento.

Artículo 29: los funcionarios a contrata con jornada parcial, tendrán derecho a hacer uso de feriados, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto.

Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley de protección a la maternidad, de acuerdo con las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo, según lo que estipula la Ley N°18883, que aprueba Estatuto Administrativo para

funcionarios municipales. Además, la municipalidad proporcionará a los funcionarios de planta, contrata y código del trabajo, dentro de su disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con las necesidades de operación, la infraestructura, material de apoyo, sistemas informáticos e indumentaria de trabajo o vestimenta institucional, en relación con los servicios encomendados. Estos deberán ser devueltos a la Dirección de Recursos Humanos ante cualquier causal de termino de contrato o nombramiento.

TÍTULO VII

BENEFICIOS PACTADOS PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

Artículo 30: Los prestadores a honorarios con jornada completa, es decir 44 horas semanales, tendrán derecho a 15 días completos para justificar, con goce de honorarios, asimilados a feriado legal. Este derecho se le otorgará al momento que el contratado acredite haber prestado sus servicios a la Municipalidad durante 12 meses continuos anteriores a la solicitud del permiso, en cualquier calidad jurídica. Los prestadores podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 31: Los prestadores a honorarios con jornada parcial, es decir menos de 44 horas semanales, tendrán derecho a 15 días completos para justificar, con goce de honorarios, contabilizándose tales días de la misma forma que aquellos, esto es, de lunes a viernes, agregando los días sábados, domingo y festivos que incidan en el período de descanso, careciendo de relevancia para los efectos del cómputo del beneficio en comento la circunstancia de que puedan encontrarse sujetos a una jornada distribuida en menos de cinco días a la semana.

A vía de ejemplo, en el caso de un prestador con una jornada distribuida en tres días a la semana, se deben contabilizar los quince días, igualmente de lunes a viernes, correspondiéndole un total de tres semanas, si su feriado se hace efectivo a contar de un lunes.

Los prestadores podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 32: Los prestadores a honorarios con jornada completa, es decir 44 horas semanales tendrán derecho a 6 días o doce medios días, continuos o no, para justificar, en cualquier momento, todo incumplimiento en los servicios contratados. En el caso que la duración del contrato sea inferior a 12 meses, deberá contabilizar 0.5 días administrativo por cada mes de duración del contrato.

Artículo 33: Los prestadores a honorarios con jornada parcial, con distribución de jornada de lunes a viernes, tendrán derecho a 6 días o doce medios días, continuos o no, para justificar, en cualquier momento, todo incumplimiento en los servicios contratados. En el caso que la duración del contrato sea inferior a 12 meses, deberá contabilizar 0.5 días administrativo por cada mes de duración del contrato.

Estos días o medios días tienen directa relación con la jornada que se ha pactado, por lo que si su jornada diaria es de por ejemplo 4 horas, deberá solicitar un día administrativo completo para suplir dicha ausencia y en caso de solicitar medio día administrativo, sólo tendrá derecho a ausentarse durante 2 horas, al inicio o término de su jornada, según sea el caso.

Los prestadores a honorarios con jornada parcial, con distribución de jornada que no comprenda la totalidad de lunes a viernes, tendrán derecho a 6 días administrativos que pueden ser fraccionados en medios días, en forma proporcional a la cantidad de horas de su contrato, versus las 44 horas máximas. Los que además, se otorgarán en forma proporcional a la duración del contrato.

Artículo 34 Los prestadores de servicio a honorarios tendrán derecho a devolución del tiempo ocupado por la realización de servicios adicionales a continuación de su jornada laboral, que el supervisor del contrato le encomiende por escrito con antelación y aprobado por decreto exento, hasta un máximo de 40 horas mensuales.

Artículo 35: Los prestadores a honorarios bajo el subtítulo 21.03 y 21.04.004, tendrán derecho a Licencias Médicas de todo tipo, incluidas las licencias de pre y post natal, sin tope de días corridos; por el uso de este beneficio la Municipalidad deberá descontar del monto total mensual de los honorarios los días no trabajados; la municipalidad solo compensará la diferencia que pueda existir entre el monto del subsidio al que haya tenido derecho y el total de sus honorarios durante ese período, previa solicitud por escrito del prestador, acompañada de la documentación que acredite las sumas percibidas efectivamente, indicando la fecha y número de licencia que corresponde dicho monto, debiendo presentar la declaración renta del año anterior, que acredite que el prestador de servicios a honorarios tiene cobertura total o del 100%, sólo de esa forma tendrá derecho al reembolso por la diferencia que pueda existir en el pago realizado por la entidad de salud y sus honorarios. En casos excepcionales, no se realizará descuento por el uso del beneficio de licencia médica, cuando los Prestadores de Servicios durante el año anterior a la solicitud del reembolso por licencia médica, hubiesen emitido boletas de honorarios por un monto bruto inferior a 5 ingresos

mínimos mensuales, de acuerdo al Artículo 90 de la Ley 3.500 o no hubieran realizado prestaciones de servicios, en ambos casos deberán ser acreditadas.

En el caso de los **prestadores de servicios a honorarios con financiamiento externo**, tendrán derecho a licencia médica de todo tipo, incluidas las licencias de pre y post natal, sin tope de días corridos; por el uso de este beneficio la Municipalidad deberá descontar del monto total mensual de los honorarios los días no trabajados. **En el caso que el convenio así lo indique**, la municipalidad podrá compensar con cargo al programa la diferencia que pueda existir entre el monto del subsidio al que haya tenido derecho y el total de sus honorarios durante ese período, previa solicitud por escrito del prestador, acompañada de la documentación que acredite las sumas percibidas efectivamente, indicando la fecha y número de licencia que corresponde dicho monto.

Para ambos casos, los prestadores de servicios a honorarios tendrán la obligación de:

- Presentar la licencia médica a la dirección de recursos humanos para justificar su insistencia. Cabe indicar que dicha licencia **debe ser emitida a nombre del prestador y no de la I. Municipalidad de Parral.**
- Tramitar su licencia médica en el Compín, para posteriormente realizar el cobro del subsidio.

Artículo 36: Los prestadores a honorarios bajo el subtítulo 21.03 y 21.04.004, tendrán derecho a reembolso o devolución de las sumas de dinero desembolsadas para cubrir los gastos de alimentación, alojamiento y gastos de traslado (pasajes, peajes y bencina), producidos durante la ejecución de un encargo efectuado por la Municipalidad, fuera del sector urbano de la comuna de Parral. Para ello, el (la) Prestador (a) deberá presentar con antelación y con el visto bueno del Supervisor del contrato, la orden o instrucción de cometido o comisión de servicios de personal a honorarios, indicando con precisión el objetivo, lugar, horario de ésta y respaldo de dicha actividad, el cual dará derecho al reembolso de los gastos de alimentación y alojamiento en que incurriere, hasta el 100% del viático que le corresponde percibir a los funcionarios municipales, de acuerdo a la tabla de viáticos vigente, acorde el Decreto N° 262 de 1977 del Ministerio de Hacienda o hasta el 40% de dicho viático si sólo incurre en gastos de alimentación y siempre que tenga una duración superior a cinco horas cronológicas en el día.

El valor del viatico que le va a corresponder a cada prestador de servicios, se calculará en base a sus honorarios brutos percibido, asimilado al grado de los funcionarios municipales, según tabla de viáticos vigente. La dirección de Recursos Humanos a través de correo electrónico indicara la información semestralmente.

Para efectuar el reembolso, ya sea, de los gastos de alimentación, alojamiento y traslado (pasajes, peajes y bencina), el prestador deberá acreditar con documentación fidedigna y en forma detallada, a través de un formulario proporcionado por la dirección de Recursos Humanos, los gastos efectuados. Posterior a eso, se remitirá a la Dirección de Control para su visto bueno, una vez que la unidad de Control apruebe dichos gastos, la Dirección de Recursos Humanos procederá a confeccionar el Decreto Municipal aprobatorio, para enviarlo a la Dirección de Administración y Finanzas para su pago respectivo.

En el caso de los prestadores de servicios a honorarios con financiamiento externo, solo si su convenio así lo indican, tendrán derecho a reembolso o devolución de las sumas de dinero desembolsadas, con cargo al programa, para cubrir los gastos de traslado, alojamiento y/o alimentación en que incurra el prestador para dar cumplimiento al programa. Dichos montos serán calculados en base al párrafo anterior. Cabe indicar si su convenio estableciera directrices diferentes a las ya mencionadas, prevalecerá los lineamientos de dicho convenio.

Artículo 37: Los prestadores a honorarios tendrán derecho a participar en las capacitaciones que tengan directa relación con el desempeño de sus labores al objeto de conseguir una mayor eficiencia y especialidad en la ejecución de los servicios para las cuales se le contrata, previa aprobación de su pertinencia y fundamento por el supervisor del contrato.

Artículo 38: Tendrán derecho a solicitar **permiso sin goce de honorarios** hasta por tres meses en cada año calendario, lo que el Sr. Alcalde, podrá conceder o denegar discrecionalmente, según las necesidades del servicio respectivo.

Artículo 39: Tendrán derecho a solicitar un permiso en caso **de muerte de la madre, padre o hermano** por cuatro (4) días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero. El prestador deberá presentar el certificado de defunción en la dirección de recursos humanos para justificar los días de ausencia.

Artículo 40: Tendrán derecho a solicitar un permiso en caso **de muerte del cónyuge o conviviente civil** por siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero. El prestador deberá presentar el certificado de defunción en la dirección de recursos humanos para justificar los días de ausencia.

Artículo 41: Tendrán derecho a solicitar un permiso **por muerte de un hijo** por diez (10) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero, el prestador deberá presentar el certificado de defunción en la Dirección de Recursos Humanos para justificar los días de ausencia.

Por otra parte, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación existe derecho a un permiso de siete (7) días hábiles, que se deben hacer efectivos desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal emitido por un profesional medico competente.

Artículo 42: Tendrán derecho a solicitar un permiso para **contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil** por parte del empleador por cinco días hábiles continuos. El trabajador puede utilizar a su elección, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración. Estos días de permiso son adicionales al período de vacaciones. El trabajador debe dar aviso preferentemente por escrito a su empleador, **con treinta días de anticipación** y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación en la dirección de recursos humanos.

El padre tendrán derecho a solicitar un permiso **por nacimiento de un hijo** pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo o más, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor. El prestador deberá presentar el certificado de nacimiento o acta de adopción en la dirección de recursos humanos para justificar los días de ausencia.

Artículo 43: Los prestadores de servicios, cuyos contratos se encuentren vigentes durante las tardes de los días 17 de septiembre y/o 24 o 31 de diciembre, tendrá derecho a ausentarse de la jornada a cumplir, al igual que los funcionarios municipales.

De igual forma, atendido que contribuyen a las gestiones y cumplimiento de las labores edilicias, podrán si así lo autoriza el supervisor de sus contratos, de las actividades de celebración del Día del Funcionario Municipal u otras fundadas en el autocuidado del personal.

Artículo 44: La madre o padre de un niño o niña menor de 2 años tendrá derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para alimentarlo, ambos podrán acordar que sea el padre quien haga uso de este derecho. Esta decisión debe ser comunicada por escrito a la Dirección de Recursos Humanos con a lo menos 30 días de anticipación al momento en que se hará efectivo el permiso. La carta debe ir dirigida al Sr. Alcalde e indicar el horario que hará uso de dicho beneficio, además de ir firmada por el padre o la madre y presentarla en la oficina de partes del municipio.

El prestador de servicio podrá optar por una de las siguientes modalidades acordadas con el supervisor del contrato:

- En cualquier momento dentro de su jornada de trabajo.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de tu jornada de trabajo.

Artículo 45: La municipalidad proporcionará a los prestadores de servicios a honorarios, dentro de su disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con las necesidades de operación, la infraestructura, material de apoyo, sistemas informáticos e indumentaria de trabajo o vestimenta institucional, en relación con los servicios encomendados.

Estos deberán ser devueltos a la Dirección de Recursos Humanos ante cualquier causal de termino de contrato.

Artículo 46: Cabe indicar que los prestadores de servicios que no tengan una jornada establecida en su contrato no tienen derecho a ningún beneficio de los que se establecen en el presente reglamento.

TÍTULO VIII

TERMINO DE CONTRATO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

El término de contrato de los prestadores de servicios a honorarios se puede dar en los siguientes términos:

Artículo 47: En pleno derecho al momento de cumplirse el plazo pactado, sin necesidad de que se dicte acto administrativo alguno. En este caso el prestador no podrá alegar desconocimiento o falta de notificación de esta situación.

Sin prejuicio de lo anterior, para efectos administrativos, podrán dictarse decretos alcaldicios que dispongan la no renovación, el cual deberá ser notificado al ex prestador.

Artículo 48: La municipalidad podrá poner término anticipado al contrato de prestación de servicio a honorarios, en cualquier momento, en forma unilateral y administrativamente mediante decreto alcaldicio fundado, dando aviso al prestador de servicios con a lo menos 7 días hábiles de anticipación a la fecha en que se haga efectiva la terminación.

Artículo 49: Ante el incumplimiento del prestador de servicio, la municipalidad podrá poner término anticipado, sin

aviso previo, en forma unilateral y administrativamente mediante decreto alcaldicio fundado, debiendo invocar alguna de las siguientes causales:

- Incumplimiento especifico de las funciones por las cuales fue contratado.
- No informar dentro del plazo de 72 horas, que hará uso de licencia médica.
- Ausencia de prestación de servicio, sin fundamento alguno (ya sea por la no concurrencia a las dependencias municipales o al trabajo en terreno)
- Falta a la Probidad.

Artículo 50: Termino por renuncia o mutuo acuerdo, el contrato se resolverá ante la solicitud de terminación del prestador de servicios aceptada por la municipalidad, o de mutuo acuerdo entre las partes a través del respectivo decreto alcaldicio.

TÍTULO VIII

VÍA DE NOTIFICACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

Artículo 51: Los prestadores de servicios a honorarios deberán entregar los datos de un teléfono y un correo electrónico personal, como medio de contacto, para recibir comunicaciones por parte de la entidad edilicia y del supervisor de su contrato y se entenderá incorporada dentro de sus obligaciones, la de responder las comunicaciones que se les remitan, ya sea a éstos medios de comunicación, como a los medios de comunicación institucional que se les proporcionen.

ESTABLÉCESE:

Que el reglamento antes indicado comenzó a regir desde el 01 de enero de 2025.

NOTIFÍQUESE:

Mediante correo electrónico institucional a cada funcionario de planta, a contrata actualmente en servicios y prestador de servicios, el presente reglamento.

ESTABLÉCESE:

Que se entenderá incorporado, en cada contrato de prestación de servicios, la obligación de dar cumplimiento al presente reglamento, en las cláusulas que, por la naturaleza de las labores convenidas, le sea aplicable.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL Y ARCHIVESE.
_____ "POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
Secretaria Municipal
Secretaria Municipal

IVAN DAMINO HERNÁNDEZ
Administrador Municipal
Administracion Municipal

Ivan Damino/Marcela Saldaña/Lorena Del Pilar Gálvez

Distribución:

ADMINISTRACION MUNICIPAL
Ivan Damino Hernández
SECRETARIA MUNICIPAL
Alejandra Roman Clavijo

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Javier Moreira Bauerle
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Lorena del Pilar Gálvez Gálvez
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Karla Guzman Guzman

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://parral.ceropapel.cl/validar/?key=20382537&hash=8f920