

**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIONES A HONORARIOS**

**DECRETO EX. N° 1079  
MELIPILLA, 28 de Marzo de 2016**

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

a) Las necesidades del servicio, en lo referente a la Contratación de prestadores de servicios a honorarios en programas municipales.

CONSIDERANDO: Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO:**

**1.- APRUEBÁSE,** Manual de Procedimiento de contratación de prestadores de servicios a honorarios, en el marco de ejecución de los programas municipales de Prestación de Servicios Comunitarios, que contiene las siguientes disposiciones:

- a) Se deberá solicitar por parte de cada Director o Jefe de Departamento Municipal a la Secretaria de Planificación Municipal (SECPLA), en los primeros cinco días hábiles del mes de Septiembre de cada año, la inclusión en el Presupuesto Municipal de los Programas referentes al ITEM: 215-21-04-004, Prestaciones de Servicios Comunitarios, los cuales deberán ser presentados al Honorable Concejo Municipal, para su aprobación.
- b) Se deberá solicitar por parte de cada Director o Jefe de Departamento Municipal a la Secretaría Municipal, la dictación de Decreto Alcaldicio, que aprueba el Programa referido al punto a). La Secretaria Municipal procederá a dictar el Decreto previa verificación de aprobación por el Honorable Concejo Municipal y el Presupuesto respectivo.
- c) Una vez Decretado el Programa, se deberá enviar la solicitud para la Contratación de un Prestador de Servicios por parte de cada Director o Jefe de Departamento Municipal, a la Administración Municipal, a lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de inicio del respectivo contrato. La solicitud del Contrato, deberá ser enviada mediante Memorándum, en el cual se deberá adjuntar la ficha de solicitud, Curriculum Vitae, Certificados de Estudios, Declaración de probidad, Fotocopia de Cédula de Identidad.
- d) Con respecto a las funciones establecidas para la contratación de prestadores de servicios, ésta deberá individualizarse en forma precisa y detallada la función particular que se realizará y deberá ser circunscrita al objetivo de cada Programa. La respectiva contratación debe tener carácter accidental, con labores definidas, no habituales y ajenas a la gestión administrativa interna de la Municipalidad. Ello, con el objeto de efectuar una correcta asignación e imputación presupuestaria con cargo al subtítulo 21 gastos en personal, ítem 04, asignación 004, con plena observancia a los requisitos de transitoriedad y accidentalidad. El administrador municipal rechazará las contrataciones que no presenten tales características.

*Revisado  
28.3.16  
3:18M -*

- e) Para los Funcionarios de la Planta Municipal o Asimilado a Grado, que cumplan funciones adicionales a honorarios, el Departamento de Administración y Personal, deberá incluir una cláusula en el respectivo Contrato de Prestación de Servicios que establezca que las funciones contratadas a Honorarios se realizarán fuera de la jornada ordinaria de trabajo establecida.
- f) Será obligación de los Directores y Jefes de Departamentos, dar cumplimiento a la obligación de visar tanto, los informes de gestión como, las boletas, presentadas por prestador de servicios, para el pago correspondientes. Las Direcciones y Unidades deberán abstenerse de efectuar las visaciones de rigor, si los contratos de un Prestador de Servicios a la Administración Municipal, no sean de carácter accidental, con labores definidas, no habituales y ajenas a la gestión administrativa interna de la Municipalidad.
- g) No se podrán solicitar adelantos de pagos de los prestadores de servicios.

Anótese, comuníquese y archívese.



  
**CLAUDIA CHIGUAY SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



  
**MARIO GEBAUER BRINGAS**  
**ALCALDE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**

CCS/ABS/CGM/rv

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Dirección Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Transito
- Dirección de Gestión Ambiental
- Departamento de Personal
- SECPLA
- Alcaldía
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES/