



REF: REGULARIZA Y APRUEBA CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS DE
SRTA. MARÍA ANGÉLICA ESCOBAR PINTO.

DECRETO: N° 534 /

LAGO VERDE, 22 DE ABRIL DE 2026.

VISTOS:

Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695/88, lo dispuesto sobre la subrogancia de cargos en el Art. N° 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, acta de proclamación de Alcalde de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén, Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, El D.A N° 715/2025 que fija la subrogancia de Srta. Alcaldesa Municipalidad de Lago Verde; El D.A N° 1320/2025 que fija la suplencia de Sr. Secretario Municipal; El D.A N° 04 del 02.01.2026 que aprueba el PP.CC Impulsa Empleo para la Comuna de Lago Verde y Convenio de prestación de servicios de fecha 17 de Abril de 2026, suscrito entre al Ilustre Municipalidad de Lago Verde, y el prestador de servicios que se indica, y, **CONSIDERANDO:** La necesidad de aprobar el Contrato de prestación de servicios suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Lago Verde y la Srta. María Angélica Escobar Pinto, de fecha 17 de abril de 2026, quien asumió labores en calidad de **Apoyo Administrativo en Dirección de Riesgo de Desastre, Alcaldía y Secretaria de la Municipalidad de Lago Verde.**

DECRETO:

1.- REGULARÍCESE Y APRUEBASE, en todas sus partes por este acto administrativo el Contrato de prestación de servicios, de fecha diecisiete de abril de 2026, suscrito entre la Municipalidad de Lago Verde y la Srta. María Angélica Escobar, Cédula nacional de Identidad N° 19.817.962-0, con inicio de funciones a partir del día primero de abril de 2026 hasta el día treinta y uno de diciembre de 2026, el que se inserta íntegramente a continuación:

En Lago Verde, comuna de Lago Verde, Región de Aysén, a 17 de Abril del 2026, entre: la **Ilustre Municipalidad de Lago Verde**, Corporación de Derecho Público, rol único tributario número 69.253.000-4, representada por su Alcaldesa, señorita **CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ**, chilena, soltera, Antropóloga, cédula nacional de identidad número 16.364.576-9, ambos domiciliados para estos efectos en Cacique Blanco N° 131, Lago Verde, Comuna de Lago Verde, en adelante, "la Municipalidad", y doña **María Angelica Escobar Pinto**, nacionalidad chilena, estado civil Soltera, cédula nacional de identidad número 19.817.962-0, Fecha de Nacimiento 17 de Diciembre de 1996, domiciliada en Calle Ventisqueros s/n de la localidad de Lago Verde, en adelante "el prestador de servicios a honorarios", quienes celebran el siguiente contrato de prestación de servicios a honorarios:

PRIMERO: CONTRATACIÓN.

LA MUNICIPALIDAD, dentro de los atributos y facultades que le otorga la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 18.695 y sus modificaciones posteriores, y el artículo 4 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se requiere contratar a un prestador de servicios que se ocupe de las funciones de **Apoyo Administrativo en Dirección de Riesgo de Desastre, Alcaldía y Secretaria de la Municipalidad de Lago Verde.**



LBM





SEGUNDO: SERVICIOS CONTRATADOS. En consecuencia, se celebra el siguiente Convenio entre las partes, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en punto Primero, por lo cual **EL/LA PRESTADOR/A DE SERVICIOS** deberá realizar las siguientes labores:

- Apoyo Administrativo en el Departamento de Riesgos de Desastres de la Municipalidad de Lago Verde.
- Apoyo Administrativo de Alcaldía y Secretaría Municipalidad de Lago Verde.
- Otras labores que **LA MUNICIPALIDAD** pueda encomendar, en relación con su función principal, como apoyos en actividades comunitarias, sociales y culturales.

TERCERO: REMUNERACIÓN.

Por los servicios antes mencionados, **LA MUNICIPALIDAD** pagará al/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** un honorario bruto mensual de **\$943.953.- (Novecientos cuarenta y tres mil, novecientos cincuenta y tres pesos)**, impuesto incluido, debiendo presentar para la realización del pago los siguientes documentos que son obligatorios el dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de prestados los servicios, y la respectiva unidad, por medio de su supervisor remitirá los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, quienes deberán generar el pago respectivo a más tardar dentro del décimo día hábil de dicho mes.

El prestador de servicios a honorarios deberá presentar los siguientes documentos.

- Informe de trabajo detallado de las actividades desarrolladas con firma del prestador de servicio y su supervisor o subrogante, con datos de la cuenta bancaria a la que deberá generarse la transferencia por concepto de pago de honorarios.
- Boleta a Honorarios a nombre de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, RUT 69.253.000-4, giro Administración Pública, con cargo a **Presupuesto Municipal 2026. Se deja expresa constancia que será obligación del prestador de servicios a honorarios emitir su boleta, no procediendo la emisión de boleta de prestación de servicios de terceros por parte de la Municipalidad.**

Ítem Presupuestario	Descripción Ítem Presupuestario	Área de Gestión.	Sub Programa
215.21.04.003	PP.CC Impulsa Empleo para la Comuna de Lago Verde	Interna	

- Memorándum de solicitud de pago, firmado por el/la Director/a de la unidad municipal correspondiente, o quien subrogue de acuerdo al grado.
- Deberán adjuntar copia de todos los permisos administrativos con o sin goce, vacaciones, licencias médicas y /o permisos compensatorios, que indiquen en sus informes de servicio, independiente del que ya haya ingresado anteriormente a RRHH, dado que son procesos distintos. La no presentación será causal de RECHAZO.
- La Unidad de Recursos Humanos informará mediante correo los plazos límites de entrega de boletas de honorarios, fecha de cierre de recepción y fecha de pago, si el prestador de servicio lo entrega fuera de plazo, su pago de honorarios quedará para una próxima nómina de pago, una semana después aprox.

La documentación antes señalada será enviada a la Dirección de Administración y Finanzas para solicitud del pago de los honorarios correspondientes.

CUARTO: CUMPLIMIENTO DE HORARIO Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS.

El prestador de servicios a honorarios estará supeditado a la supervisión de “Dirección de Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Lago Verde”



LBM



Acceder al documento en línea



Los horarios en que los servicios deben ser prestados serán los siguientes: **lunes a jueves desde las 8:30 hrs. y hasta las 17:30 horas y el viernes de 8:30 hrs. y hasta las 16.30 hrs.** debiendo registrar su asistencia mediante reloj control.

El prestador de servicios tendrá derecho a colación dentro del horario laboral, por un periodo máximo de cuarenta cinco minutos debiendo marcar en dicho espacio tanto su salida como su regreso.

El prestador de servicios, deberá registrar correo electrónico para comunicaciones internas, fijando para este efecto la casilla: escobarpintomariaangelica@gmail.com.

El prestador de servicios, deberá concurrir a su lugar de trabajo y permanecer en él en el horario pactado. En especial se entenderá que incumple esta obligación si incurre en atrasos o ausencias reiterados, considerándose como tal dos ingresos atrasados en el mes, o dos retiros antes del término horario del trabajo, sin causa justificada y autorizada por su supervisor directa, o en iguales términos dos ausencias injustificadas en un mismo mes, sin autorización previa.

Asimismo, el prestador de servicios a honorarios tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir las instrucciones y plazos señalados por su supervisor.

En caso de que la Municipalidad determine que el prestador de servicios deba concurrir a actividades de capacitación deberá concurrir a ellas en forma obligatoria.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato, relacionado con las obligaciones del prestador de servicios a honorarios, otorga derecho a la Municipalidad a dar término anticipado al contrato.

Del mismo modo, la Municipalidad, podrá dar término anticipado a la relación contractual, si razones de buen servicio, debidamente fundadas, así lo ameritaren, las que procederán especialmente de concurrir los siguientes supuestos:

- Renuncia voluntaria.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- No utilizar los elementos de protección personal que le son entregados por la municipalidad para el buen desempeño de sus labores, si procede.
- Incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del convenio, sus modificaciones o anexos.
- No concurrencia del prestador de servicios a sus labores, sin causa justificada, durante dos días seguidos.
- Salida o abandono intempestivo e injustificado de sus labores sin conocimiento del /de la Director/a de la unidad municipal respectiva o quien le subrogue.
- Falta de probidad, vías de hecho, injurias, acoso sexual, acoso laboral, o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- Negociaciones que ejecute el prestador de servicios, que atenten contra los intereses del municipio.
- Vías de hecho ejecutadas por el prestador de servicio, actos de incivilidad, o actos constitutivos de Acoso Laboral o Acoso Sexual.
- Incumplimiento a las estipulaciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, cuyo contenido se declara por expresa e íntegramente conocido por el prestador de servicios, y que declara haber recibido copia íntegra a su correo electrónico.

En todo caso, deberá dar la Municipalidad un aviso con una antelación no inferior a treinta días corridos al prestador de servicios sobre el término de la relación contractual, salvo que la razón de término fuere de tal gravedad, que sea necesario dar término inmediato al contrato, lo que deberá constar en decreto alcaldicio fundado que así lo resuelva.



LBM





Por concepto de prestación de servicios, **LA MUNICIPALIDAD** pagará al/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** el honorario correspondiente al periodo en que dichos servicios fueron desarrollados, definiéndose como fecha de pago de honorarios el quinto día hábil de cada mes a mes vencido. **LAS PARTES** acuerdan la autorización a **LA MUNICIPALIDAD** para efectuar **DESCUENTOS POR ATRASOS E INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS**, las que deberán ser calculadas por la Dirección de Administración y Finanzas. Cualquier justificación, será únicamente autorizados por DAF.

Será obligación del supervisor a cargo del prestador de servicios generar un reporte trimestral respecto al cumplimiento de funciones, el que deberá considerar ítems de: cumplimiento horario, carga de trabajo, compromisos y estado de avance de los mismos con plan de trabajo, estado de ejecución y plan para el próximo trimestre, y otros que se estimen pertinente por el supervisor, con recomendación de Observaciones, Continuidad o Término de Convenio.

El prestador de servicios a honorarios declara aceptar esta condición, y que en caso de que el supervisor recomiende su desvinculación ésta será aceptada sin objeciones, habida consideración de que la contratación a honorarios implica la necesidad principal el cumplimiento de objetivos y metas, las que son objeto de evaluación constante.

QUINTO: RESPONSABILIDAD POR CUIDADO DE BIENES ASIGNADOS.

LA MUNICIPALIDAD facilitará al/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** los implementos necesarios para desempeñar sus funciones, esto deberán ser devueltos y en caso de extravío o destrucción de todos o alguno de los bienes entregados en cargo, el prestador deberá restituir su valor factura, excepto los Elementos de Protección Personal EPP.

SEXTO: PERMISOS.

LA MUNICIPALIDAD podrá otorgar al/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** los siguientes permisos, los que deben ingresar a RRHH con firma del funcionario y de su supervisor, el que debe ser entregado 5 días antes de hacer efectiva su ausencia.

Vacaciones Convencionales: 16 días hábiles de vacaciones convencionales anuales, pudiendo ser otorgados hasta un máximo de 5 días en cada trimestre trabajado, siempre y cuando sea posible por razones de buen servicio y autorizados por el/la Director/a de la unidad municipal respectiva. Esta solicitud puede ser APROBADA O RECHAZADA por su supervisor directo, dependiendo del programa de trabajo anual que se tenga en curso, todo esto con la finalidad de evitar el funcionamiento normal y continuo del Municipio.

Días Administrativos : 4,5 días hábiles de permiso con goce de remuneraciones, beneficio de carácter no obligatorio a ser otorgado por el supervisor, estos pueden ser solicitados completos o medios días dentro del plazo que dure el convenio prestación de servicios, siempre y cuando sea posible por razones de buen servicio y autorizados por el/la Director/a de la unidad municipal respectiva, Esta solicitud puede ser APROBADA O RECHAZADA por su supervisor, dependiendo del programa de trabajo anual que se tenga en curso, todo esto con la finalidad de evitar el funcionamiento normal y continuo del Municipio.

Permiso Sin Goce de Remuneraciones:

El supervisor respectivo podrá autorizar permisos sin goce de remuneraciones, **los que sólo pueden ser en días completos**, con un total tope de 75 días en el año calendario. Los cuales, si son consecutivos o superiores a 1 mes, éste deberá ser únicamente aprobado por la administración y/o alcaldesa, teniendo esta autorización procederá a autorizar la Dirección a cargo. Esta solicitud puede ser APROBADA O RECHAZADA por su supervisor, dependiendo del programa de trabajo anual que se tenga en curso, todo esto con la finalidad de evitar el funcionamiento normal y continuo del Municipio.

Licencias Médicas: **LA MUNICIPALIDAD** asumirá el pago de licencias médicas por los 3 primeros días de éstas, si la licencia es superior a 3 días, desde el día cuarto se descontará



LBM





de su boleta del mes en curso o del mes siguiente, la cobertura no puede sobrepasar los 15 días anuales. Las diferencias en días de las licencias médicas son cubiertas por la entidad de salud - COMPIN o ISAPRE, según sea el caso. El trámite del subsidio, por Ley, es por cuenta del/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** quien tiene la obligación de cotizar sea en forma voluntaria o mediante la retención de su declaración anual de impuestos.

Permisos especiales:

El prestador de servicios tendrá derecho a los siguientes permisos especiales, en caso de acreditarse los respectivos hechos que se detallarán:

Permisos por fallecimiento: En caso de muerte de un hijo, el prestador de servicios a honorarios tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo prestador de servicios tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del prestador de servicios, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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.

Los días de permiso señalados no podrán ser compensados en dinero.

Permisos para exámenes: El prestador de servicios a honorarios tendrá derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, el prestador de servicios a honorarios deberá dar aviso a su supervisor con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que el prestador de servicios a honorarios se realice los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Permisos por programas o campañas públicas de inmunización: En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, el prestador de servicios a honorarios que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

Permisos para bomberos para poder acudir a emergencias: El prestador de servicios a honorarios que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. Para ello, deberá haber registrado previamente en su expediente de personal, en la Dirección de Administración y Finanzas, un certificado emitido por el Cuerpo de Bomberos, que certifique su calidad de Bombero Voluntario Activo.



LBM





El tiempo que el prestador de servicios a honorarios destine a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

La Municipalidad podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo

El prestador de servicios a honorarios, que sea padre, madre o tutor legal de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo en que el prestador de servicios destine a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La Municipalidad no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El prestador de servicios a honorarios deberá dar aviso, adjuntando certificado de diagnóstico, en la Dirección de Administración y Finanzas respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

Licencia médica:

En caso de licencia médica, el/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** deberá presentar, solo para fines de justificar ausencia, una fotocopia de la licencia médica en la Dirección de Administración y Finanzas dentro del **PLAZO MÁXIMO** de 3 días hábiles contados desde la fecha en que se emite la licencia médica, y deberá guardar copia para adjuntar al informe de pago.

El aumento de la cobertura de días de licencia médica que sobrepase el total de 15 en el año, será estudiado caso a caso debiendo **LA MUNICIPALIDAD** emitir una resolución fundada que justifique el aumento, la cual deberá ser presentada en la Dirección de Administración y Finanzas para la elaboración del anexo de convenio, esto únicamente será autorizado por la Alcaldesa y/o Administración Municipal.

En caso de concurrir licencia médica de Pre y Post Natal, la prestadora de servicios a honorarios tendrá derecho a pre y post natal en concordancia a la legislación civil vigente y a lo establecido en la Ley 20.225, sobre Reforma Previsional y sobre todo en lo concerniente a la obligación de cotizar de los Trabajadores Independientes. En consecuencia, en caso de presentarse licencia de Pre Natal y Post Natal, la municipalidad se hará cargo del pago de los primeros tres días de licencia médica, y los demás deberán ser cubiertos por su respectivo seguro de salud.

Permisos Compensatorios: El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** tendrá derecho a Compensación de Tiempo por Prestación de Servicios en horarios extraordinarios a los estipulados en la cláusula **CUARTA** del presente convenio. Se deja expresa constancia que para acceder a este beneficio, deberá ser decretada la instrucción previa de trabajos extraordinarios, o en su caso regularizada en caso de situaciones de fuerza mayor, no procediendo autorizar o reconocer trabajos extraordinarios que no hayan sido previamente dispuestos por la Alcaldesa, o quien le subroge, o la Administradora Municipal, estando vedado a cualquier otro funcionario disponer esta modalidad de trabajos. Lo anterior deberá ser previamente requerido por el/la Director/a de la unidad municipal respectiva mediante memorándum o email dirigido a la Alcaldesa o a la Administradora Municipal. Esta documentación – memorándum que ordenó trabajos extraordinarios y el acto administrativo aprobatorio – deberá ser entregada a la Dirección de Administración y Finanzas, con un memorándum conductor solicitando el cálculo y decreto respectivo de permiso compensatorio, con un plazo máximo de 5 días hábiles después de realizado el trabajo extraordinario.



LBM





La base de cálculo para la compensación de trabajos extraordinarios será considerando horario diurno y horario nocturno, siendo el primero el desarrollado desde las 07.00 hrs hasta las 21.00 hrs, y nocturno de 21.00 a 07.00 hrs, fijándose que los días sábado, domingo y feriado se entenderán como horario nocturno para efectos de cálculo. La base de cálculo de horas compensatorias será de 1.25 horas por cada hora de trabajo en horario diurno, y de 1.5 horas por cada hora de trabajo en horario nocturno.

No se otorgarán permisos compensatorios a solicitudes que no tengan adjunto el decreto alcaldicio que ordena trabajo extraordinario y decreto alcaldicio que aprueba horas compensatorias, de lo contrario estas serán considerados como días de inasistencia.

La Unidad de recursos Humanos llevará un control de tiempos compensatorios, los que podrán ser utilizados hasta 6 meses desde de su decreto.

Todos los días de vacaciones convencionales, permisos administrativos con y sin goce de sueldo y licencia médica, deberán ser solicitados e informados al supervisor y utilizados por el/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** mientras el presente convenio se encuentre vigente. Si esto no sucediere, los días restantes se perderán y no tendrá derecho a traspasarlos ni a solicitar el pago de estos.

SÉPTIMO: REGISTRO DE PERMISOS.

La Dirección de Administración y Finanzas mantendrá el registro de los permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones, feriado convencional, y licencias médicas con sus respectivos decretos alcaldicios, y de las eventuales anotaciones asociados a su desempeño.

OCTAVO: SOBRE BONOS ESPECIALES. La **PRESTADORA DE SERVICIOS** podrá recibir bonificaciones especiales en Fiestas Patrias y Navidad, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria de **LA MUNICIPALIDAD**, previo acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Lago Verde.

NOVENO: COMISIONES DE SERVICIO Y CAPACITACIONES.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** podrá acceder a Cursos de Capacitación, si por la naturaleza de sus servicios se hace necesario, siempre y cuando sea designado o solicitado por el/la Director/a de la unidad correspondiente.

En caso de designarse en cometido o comisión de servicios, según sea el caso, **LA MUNICIPALIDAD** pagará los viáticos, con la posibilidad de otorgar anticipo de viático. El cometido o la comisión, deberá ser aprobada por decreto alcaldicio y deberá contar con la autorización previa del / la Director/a de la unidad municipal respectiva antes de la salida del /la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS**. Para el sólo efecto de cálculo de viáticos, el prestador de servicios estará asimilado a grado 12 E.M.S. Este viático tiene por finalidad costear los gastos que irrogue el alojamiento y alimentación del prestador de servicios, y no estará sujeto a rendición. Los gastos que irrogue el transporte en el marco del cometido serán asumidos por el Municipio, procediendo reintegro en el caso que procediere, lo que deberá autorizar el supervisor previo a la visación de informe de cometido.

Se deja expresa constancia que, no se otorgarán pago de viáticos ni adelantos de viáticos, si el prestador de servicios a honorarios no ha rendido con el correspondiente informe los viáticos previamente entregados, proceso que se completará ingresando en Dirección de Administración y Finanzas: Informe fundado de Cometido, correos de invitación, acta, fotografías u otros elementos que permitan acreditar el debido cumplimiento del mismo, el que deberá constar con la visación de su supervisor.

LA MUNICIPALIDAD podrá autorizar gasto en combustible, en el caso de que el prestador de servicios se traslade en vehículo particular, debiendo en tal caso adjuntar copia del padrón del vehículo para acreditar la utilización del mismo, el tipo de combustible y gasto



LBM





promedio adecuado asociado a éste, considerando las distancias que deberá recorrer, de lo que se dejará constancia en el respectivo decreto que autorice el cometido.

Al / a la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** no se le practicará ningún tipo de descuento por cotizaciones previsionales, siendo responsable, para todos los efectos legales, del pago de su Seguro de Salud, Seguro de Cesantía y Fondo de Pensiones, y todo otro que correspondiere.

DÉCIMO: LÍMITES ASOCIADOS AL PRESENTE CONTRATO. EL/LA **PRESTADOR/A DE SERVICIOS**, mientras dure el presente **CONVENIO**, se registrá por las disposiciones que se establecen en éste, no siéndole aplicables las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, ni las contenidas en el Código del Trabajo, al tenor de lo prescrito en el artículo 1545 del Código Civil, esto es, todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

DÉCIMO PRIMERO: DURACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El presente convenio de prestación de servicios comenzará a contar del día **01 de Abril del 2026 y hasta el 31 de Diciembre de 2026** y/o mientras sean necesarios sus servicios, pudiendo **LA MUNICIPALIDAD**, dar término al contrato en forma anticipada por evaluación deficiente por concurrir una o más causales detalladas en la cláusula cuarta de este instrumento, dejando constancia en el Decreto Alcaldicio que así lo determine.

En caso de terminarse anticipadamente la relación contractual con **LA MUNICIPALIDAD**, EL/LA **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** deberá hacer entrega vía memorándum al /a la Director/a de la unidad municipal respectiva toda la información, documentación, y materiales a su cargo, debiendo suscribir una carta de término de prestación de servicios contra la cual se pagará todo emolumento pendiente.

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTOS ADJUNTOS FUNDANTES DE ESTA CONTRATACIÓN.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** acompaña al presente Convenio los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes para fines especiales.
2. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
3. Certificado que acredite nivel educacional y/o de competencias especiales (certificado de Enseñanza Básica, Media, Técnica, Universitaria, capacitaciones, postítulos, etc.)
4. Fotocopia de cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
5. Currículum Vitae.

DÉCIMO TERCERO: AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A INFORMACIÓN PERSONAL DEL CONTRATADO. El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** autoriza por este acto a **LA MUNICIPALIDAD** para requerir al Servicio de Registro Civil certificado de antecedentes para ingreso a instituciones fiscales, Semifiscales y Municipalidades, y consulta por deudas de pensiones de alimentos, y declara bajo juramento que informará a **LA MUNICIPALIDAD** en forma inmediata toda situación que le inhabilite para ejercer cargo u oficio público.

DÉCIMO CUARTO: DECLARACIÓN JURADA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** RESPECTO A QUE NO CUENTA CON INHABILITACIONES PARA EJERCER CARGO MUNICIPAL.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** declara bajo fe de juramento:

1. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.



LBM





2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, ni tener litigios pendientes con **LA MUNICIPALIDAD**, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la Ley 18.575.

3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la Ley 18.575.

4. No encontrarse suspendido/a en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.

5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la Ley 18.883).

6. No registra Condenas por Delitos que merezcan Pena Aflictiva en su Certificado de Antecedentes para Fines Especiales; anotaciones en su Certificado de Inhabilidades para trabajar con Menores de Edad, ni anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley No 20.594, ni presenta condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad, lo que se da cumplimiento con la presentación de Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, y Certificado de Inhabilidades para trabajar con Menores de Edad.

Declara conjuntamente que en caso de incurrir en cualquier situación que implique la imposibilidad de prestar servicio a **LA MUNICIPALIDAD**, o encontrarse en causal que implique el compromiso de su imparcialidad o probidad, respecto a las funciones que le corresponda ejercer, lo informará a al /a la Director/a de la unidad municipal respectiva, por escrito, dentro del término de 24 horas desde que tome conocimiento de dicha situación.

DÉCIMO QUINTO: DECLARACIÓN JURADA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 36 DE LA LEY 14.908.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** declara bajo fe de juramento:

Que, dada mi contratación, con cargo a fondos fiscales o municipales, expreso mi autorización como condición habilitante a que la Municipalidad de Lago Verde proceda a retener y pagar directamente al alimentario o quien lo represente el monto de pensión de alimentos decretada, más los recargos que procedan, en caso de verificarse que me encuentro en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

DÉCIMO SEXTO: DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE DELITOS ASOCIADOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DELITOS INFORMÁTICOS Y DEL DELITO DE FALSO TESTIMONIO.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** declara conocer la Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales y la Ley sobre 19.223 que Tipifica Figuras Penales relativas a la Informática.

Conforme lo anterior, el/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** declara y asume que toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente convenio de prestación de servicios se entenderá reservada, y sólo podrá utilizarse para los fines en virtud de la cual se entregaron, prohibiéndose estrictamente la divulgación de todo o parte del contenido de ésta y su tratamiento para un diverso para el que le fue otorgada a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, o al/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** ya sea en forma directa o a la que pudo haber tenido acceso en virtud del presente instrumento.

Asimismo, el/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** declara y asume que toda la información, sea material o digital que genere o tenga acceso en virtud del presente contrato de prestación de servicios, y los equipos, sistemas de tratamiento de información, sus partes o



LBM





componentes, son de propiedad de **LA MUNICIPALIDAD**, por lo que será personalmente responsable del cuidado, tratamiento, y cualquier daño, modificación, extracción maliciosa, asimismo se prohíbe la revelación de los datos contenidos en los sistemas de tratamiento de información a los que tenga acceso.

El/la **PRESTADOR/A DE SERVICIOS** declara estar en conocimiento de lo establecido en el artículo 210 del Código Penal, que establece: “El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales. Toda falta a lo dispuesto en la presente cláusula será denunciada a las autoridades competentes.

DÉCIMO SÉPTIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, **LAS PARTES** fijan su domicilio en Lago Verde, comuna de Lago Verde, y acuerdan someterse a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

2.- El gasto que demande el presente Decreto será con cargo a la cuenta con cargo a la siguiente cuenta “215.21.04.003 PP.CC Impulsa Empleo para la Comuna de Lago Verde”.

ANOTESE, COMUNIQUESE a quien corresponda, **REGISTRESE** en el Portal Siaper **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia Activa, y **ARCHIVESE**.

JOSÉ ROMERO SOLAR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

GIULIANNIO CUBILLOS PAREDES
ALCALDE (S)
I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

VºBº
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.(S)
DISTRIBUCION:
- Dir. Adm. Y Finanzas.
- Prestadora de Servicios a Honorarios
- **ARCHIVO OF. DE PARTES/**
GCP/JRS/MTA/llo.



LBM





11.929.750-8
MARLY TRIVIÑO ANDRADE
DAF



12.228.600-2
JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



18.055.289-8
GIULIANNO CUBILLOS PAREDES
ALCALDE (S)