

CONCÓN,

LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS

1. Lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley N° 19.424 que creó la Comuna de Concón.
3. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral del 01 de diciembre 2016.
4. La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N° 19.896 que modifica la Ley Orgánica N° 1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. Ley 18.883 en su art N° 4 que regula las contrataciones a honorario con cargo al presupuesto 21-03.
7. La ley 19.290 art 13 que establece el limite de gasto a honorarios y el acuerdo de concejo municipal que se aplica supletoriamente al art 4 de la ley 18.883.
8. Regístrese en la plataforma Siaper conforme a la resolución N° 10 del año 2018 y la resolución N° 06 del año 2020, ambas de la Contraloría General de la Republica.

TENIENDO PRESENTE:

1. Decreto Presupuestario N° 43 de fecha 24.12.20 en donde aprueba el presupuesto para el año 2021, en donde fue incluido como anexo este programa social y que en él está la descripción de este programa que no es parte de la estructura municipal según da cuenta el reglamento de funciones municipales.
2. Ord. N°509 de fecha 27.11.2020 de la Dirección de Obras Municipales, con Providencia Alcaldicia.
3. Certificado de Disponibilidad N°59 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuestos.
4. Ord N°195 de fecha 10.12.2020, acuerdo de Concejo N°232 que aprueba Funciones y objetivos de esta contratación de carácter no habitual.

DECRETO

1. **RATIFIQUESE CONTRATO** adjunto en calidad de Honorarios a contar del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021 y/o hasta cuando el Alcalde lo estime necesario a D. **FREDDY ALEJANDRO PIZARRO ALCAYAGA**, RUT N° [REDACTED] simulado a Grado 08°, 44 horas, con una remuneración mensual de \$2.021.792 valor único y total impuesto incluido, para desempeñarse como **PROFESIONAL DE APOYO LABORES NO HABITUALES COMO ARQUITECTO, ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.**
2. Tendrán el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 6 días permisos con cargo del Mandante, en el mes de diciembre del presente año se cancelaran los honorarios antes de la actividad de navidad y para tramitar el pago de sus honorarios deberán presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su Contraparte Técnica y el pago de las imposiciones del mes anterior, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.
3. **CONSIDÉRESE** el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta, como parte integrante de este Decreto y la declaración jurada indicada en el artículo N°5 de la ley N°19.896 que modificó el D.L. N°1.263 del año 1975 y déjese constancia que esta contratación corresponde a las indicadas en el D.S. N° 854 Programas Comunitarios.
4. El costo que irroga este Decreto a la cuenta 21 03 002 **"HONORARIOS ASIMILADOS A GRADO"**
5. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFIQUESE** el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la Secretaria Municipal.
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA DEL MUNICIPIO, REGISTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.**


 SECRETARÍA MUNICIPAL
 MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
 SECRETARIO MUNICIPAL


 ALCALDE
 OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ
 ALCALDE

OSG/MLEG/MYG/mgg
 DISTRIBUCIÓN:
 • SECRETARIA MUNICIPAL.
 • GESTION DE PERSONAS.
 • REGISTRO SIAPER.
 • INTERESADO.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS
ASIMILADO A GRADO**

En Concón a 1 día del mes de enero de 2021, comparece por una parte **D. OSCAR SUMONTE GONZALEZ**, RUT N° [REDACTED] Chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde de la I. Municipalidad de Concón, Rut N° 73.568.600-3, en adelante **MANDANTE** y Don **FREDDY ALEJANDRO PIZARRO**, RUT N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, Profesión Arquitecto, domiciliado en Concón, en adelante el **MANDATARIO**, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El **MANDANTE** Don **OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ** en consideración a la representación que enviste, encarga al **MANDATARIO** antes individualizado, para prestar los servicios específicos que le fueren encargados por la Dirección de Obras Municipales o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: El mandatario en este acto se obliga a:

- ❖ Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos -
- ❖ Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- ❖ Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: los servicios a prestar son **PROFESIONAL DE APOYO LABORES NO HABITUALES COMO ARQUITECTO, EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

Objetivos:

- ❖ La revisión final oportuna de las distintas solicitudes de edificación, con la finalidad de concluir en el plazo instruido por los Arts. 118 LGUC y 3.1.4. y 1.4.9. OGUC, el análisis de todos los expedientes recomendando oportunamente al Director de Obras, la sanción que corresponda respecto de las solicitudes ingresadas a trámite, en forma clara, suficiente y fundamentada, en cuanto cumplimiento conforme de la legislación y normativa de construcciones y urbanización vigente, respaldado en los articulados de base normativa que corresponda para un cabal conocimiento y toma de juicio por parte del Director.

CUARTO:

- ❖ Revisión de los distintos expedientes de edificación asignados por el Director- solicitudes de permisos de obras de construcción y de urbanización- en general verificando y/o fiscalizando finalmente, el estricto cumplimiento administrativo, jurídico, normativo, reglamentario y técnico vigente, emitiendo e informando al Director las conformidades o reparos de estas tramitaciones, y/o recomendando la coordinación con otros servicios, que al respecto amerite (n) tomarse en consideración. En detalle:
- ❖ Solicitudes de resoluciones de subdivisiones, fusión, loteo, división afecta y/o urbanización; de loteos con construcción simultánea; de modificación de Loteo y/o división afecta y/o urbanización
- ❖ Solicitudes de permisos de ante proyectos de urbanización y de edificación
- ❖ Solicitudes de permisos de obra nueva; de modificación de proyectos; de ampliación, alteración, reparación o reconstrucción de obra menor, obras preliminares y/o demolición
- ❖ Solicitudes de recesión definitiva de obras mayores y menores, en general. Solicitudes acogimiento a la ley 19.537 de copropiedad inmobiliaria DFL 2, otras
- ❖ Proponer los permisos de edificación y de urbanización formulándose de acuerdo a los procedimientos administrativos, legales y técnicos vigentes.
- ❖ Chequear la liquidación de los derechos municipales pre-calculados procedentes de cobrar e inherentes a las distintas solicitudes y tramitaciones que correspondan, verificando y actualizando la bitácora y dejando ordenado para su archivo el Expediente en curso /en cuanto separación de antecedentes válidos e inútiles o nulos que habrá de mantenerse o extraerse regresándolos al solicitante) y timbrando los planos, especificaciones y antecedentes anexos al certificado, permiso o resolución, que posteriormente al pago de derechos, deberá entregarse al interesado, consignando siempre correspondiente "mosca" de responsabilidad en la calidad (libre de errores), del (los) documento (s) aprobatorio (s) y/o de reparos formulados para la rúbrica posterior del Director de Obras.
- ❖ Evacuar informes técnicos sobre obras, situaciones o casos de edificación y/o de inspección, encomendadas por el director.
- ❖ Atender entrevistas de información al público profesional que consulte acerca de la materialización de obras o sobre exigencias de carácter técnico, legal, reglamentario y administrativo.
- ❖ Asistir, asesorar y supervisar a los demás profesionales DOM, en especial a los revisores a honorarios, en el ámbito de su especialidad profesional y función delegada.
- ❖ Cumplir con los cometidos y funciones especiales que el Sr. Alcalde expresamente le encomiende, siempre y cuando estos requerimientos cumplan la normativa administrativa, jurídica y técnica de construcción y urbanización vigente.
- ❖ Realizar las labores con empatía, amabilidad y cortesía.
- ❖ Atender a las consultas profesional a través en una agenda en forma oportuna y expresa
- ❖ Generar un informe mensual sobre los expedientes revisados y el estado de su tramitación
- ❖ Ingreso computacional de solicitudes y de sus respectivas respuestas
- ❖ Distribución interna de los documentos emanados de la DOM y de la enviada por correo electrónico y correo certificado.
- ❖ Cumplir con las indicaciones de trabajo dispuestas por su jefatura administrativa
- ❖ Realizar los demás cometidos que el jefe directo y los encargados de las unidades de área encomienden

QUINTO: Los Honorarios asimilado a Grado 08 EM , 44 horas semanales , por las labores a realizar ascienden a \$2.021.792.- (Dos millones veintiún mil, setecientos noventa y dos pesos) valor único total impuesto incluido.

SEXTO: Este contrato de prestación de servicio a honorarios empezará a regir a contar del 1 de enero y tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o hasta cuando el Alcalde lo estime necesario.

SÉPTIMO: El MANDATARIO deberá presentar al informe sobre la gestión realizada, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas , por parte de la contraparte técnica , siendo obligación del municipio retener de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales. Tendrán el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos , debiendo presentar una copia de la licencia médica en Gestión Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 6 días de permisos con cargo al Mandante y días compensatorio por aquellos trabajos realizado fuera de la jornada normal de trabajo, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

OCTAVO: la contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Desarrollo Comunitario

NOVENO Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del mandatario.- Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinado en relación al contrato que suscribe.


MANDATARIO




OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ
ALCALDE

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS
ASIMILADO A GRADO**

En Concepción a 1 día del mes de enero de 2021, comparece por una parte **D. OSCAR SUMONTE GONZALEZ**, RUT N° [REDACTED] Chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde de la I. Municipalidad de Concepción, Rut N° 73.568.600-3, en adelante **MANDANTE** y Don **FREDDY ALEJANDRO PIZARRO**, RUT N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, Profesión Arquitecto, domiciliado en Concepción, en adelante el **MANDATARIO**, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El **MANDANTE** Don **OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ** en consideración a la representación que enviste, encarga al **MANDATARIO** antes individualizado, para prestar los servicios específicos que le fueren encargados por la Dirección de Obras Municipales o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: El mandatario en este acto se obliga a:

- ❖ Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos -
- ❖ Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- ❖ Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: los servicios a prestar son **PROFESIONAL DE APOYO LABORES NO HABITUALES COMO ARQUITECTO, EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

Objetivos:

- ❖ La revisión final oportuna de las distintas solicitudes de edificación, con la finalidad de concluir en el plazo instruido por los Arts. 118 LGUC y 3.1.4. y 1.4.9. OGUC, el análisis de todos los expedientes recomendando oportunamente al Director de Obras, la sanción que corresponda respecto de las solicitudes ingresadas a trámite, en forma clara, suficiente y fundamentada, en cuanto cumplimiento conforme de la legislación y normativa de construcciones y urbanización vigente, respaldado en los articulados de base normativa que corresponda para un cabal conocimiento y toma de juicio por parte del Director.

CUARTO:

- ❖ Revisión de los distintos expedientes de edificación asignados por el Director- solicitudes de permisos de obras de construcción y de urbanización- en general verificando y/o fiscalizando finalmente, el estricto cumplimiento administrativo, jurídico, normativo, reglamentario y técnico vigente, emitiendo e informando al Director las conformidades o reparos de estas tramitaciones, y/o recomendando la coordinación con otros servicios, que al respecto amerite (n) tomarse en consideración. En detalle:
- ❖ Solicitudes de resoluciones de subdivisiones, fusión, loteo, división afecta y/o urbanización; de loteos con construcción simultánea; de modificación de Loteo y/o división afecta y/o urbanización
- ❖ Solicitudes de permisos de ante proyectos de urbanización y de edificación
- ❖ Solicitudes de permisos de obra nueva; de modificación de proyectos; de ampliación, alteración, reparación o reconstrucción de obra menor, obras preliminares y/o demolición
- ❖ Solicitudes de recesión definitiva de obras mayores y menores, en general. Solicitudes acogimiento a la ley 19.537 de copropiedad inmobiliaria DFL 2, otras
- ❖ Proponer los permisos de edificación y de urbanización formulándose de acuerdo a los procedimientos administrativos, legales y técnicos vigentes.
- ❖ Chequear la liquidación de los derechos municipales pre-calculados procedentes de cobrar e inherentes a las distintas solicitudes y tramitaciones que correspondan, verificando y actualizando la bitácora y dejando ordenado para su archivo el Expediente en curso /en cuanto separación de antecedentes válidos e inútiles o nulos que habrá de mantenerse o extraerse regresándolos al solicitante) y timbrando los planos, especificaciones y antecedentes anexos al certificado, permiso o resolución, que posteriormente al pago de derechos, deberá entregarse al interesado, consignando siempre correspondiente "mosca" de responsabilidad en la calidad (libre de errores), del (los) documento (s) aprobatorio (s) y/o de reparos formulados para la rúbrica posterior del Director de Obras.
- ❖ Evacuar informes técnicos sobre obras, situaciones o casos de edificación y/o de inspección, encomendadas por el director.
- ❖ Atender entrevistas de información al público profesional que consulte acerca de la materialización de obras o sobre exigencias de carácter técnico, legal, reglamentario y administrativo.
- ❖ Asistir, asesorar y supervisar a los demás profesionales DOM, en especial a los revisores a honorarios, en el ámbito de su especialidad profesional y función delegada.
- ❖ Cumplir con los cometidos y funciones especiales que el Sr. Alcalde expresamente le encomiende, siempre y cuando estos requerimientos cumplan la normativa administrativa, jurídica y técnica de construcción y urbanización vigente.
- ❖ Realizar las labores con empatía, amabilidad y cortesía.
- ❖ Atender a las consultas profesional a través en una agenda en forma oportuna y expresa
- ❖ Generar un informe mensual sobre los expedientes revisados y el estado de su tramitación
- ❖ Ingreso computacional de solicitudes y de sus respectivas respuestas
- ❖ Distribución interna de los documentos emanados de la DOM y de la enviada por correo electrónico y correo certificado.
- ❖ Cumplir con las indicaciones de trabajo dispuestas por su jefatura administrativa
- ❖ Realizar los demás cometidos que el jefe directo y los encargados de las unidades de área encomienden

QUINTO: Los Honorarios asimilado a Grado 08 EM , 44 horas semanales , por las labores a realizar ascienden a \$2.021.792.- (Dos millones veintiún mil, setecientos noventa y dos pesos) valor único total impuesto incluido.

SEXTO: Este contrato de prestación de servicio a honorarios empezará a regir a contar del 1 de enero y tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o hasta cuando el Alcalde lo estime necesario.

SÉPTIMO: El MANDATARIO deberá presentar al informe sobre la gestión realizada, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas , por parte de la contraparte técnica , siendo obligación del municipio retener de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales. Tendrán el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos , debiendo presentar una copia de la licencia médica en Gestión Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 6 días de permisos con cargo al Mandante y días compensatorio por aquellos trabajos realizado fuera de la jornada normal de trabajo, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

OCTAVO: la contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Desarrollo Comunitario

NOVENO Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del mandatario.- Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinado en relación al contrato que suscribe.



MANDATARIO



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS
ASIMILADO A GRADO**

En Concón a 1 día del mes de enero de 2021, comparece por una parte **D. OSCAR SUMONTE GONZALEZ**, RUT N° [REDACTED] leno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde de la 1. Municipalidad de Concón, Rut N° 73.568.600-3, en adelante **MANDANTE** y Don **FREDDY ALEJANDRO PIZARRO**, RUT [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, Profesión Arquitecto, domiciliado en Concón, en adelante el **MANDATARIO**, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El **MANDANTE** Don **OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ** en consideración a la representación que enviste, encarga al **MANDATARIO** antes individualizado, para prestar los servicios específicos que le fueren encargados por la Dirección de Obras Municipales o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: El mandatario en este acto se obliga a:

- ❖ Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos -
- ❖ Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- ❖ Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: los servicios a prestar son **PROFESIONAL DE APOYO LABORES NO HABITUALES COMO ARQUITECTO, EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

Objetivos:

- ❖ La revisión final oportuna de las distintas solicitudes de edificación, con la finalidad de concluir en el plazo instruido por los Arts. 118 LGUC y 3.1.4. y 1.4.9. OGUC, el análisis de todos los expedientes recomendando oportunamente al Director de Obras, la sanción que corresponda respecto de las solicitudes ingresadas a trámite, en forma clara, suficiente y fundamentada, en cuanto cumplimiento conforme de la legislación y normativa de construcciones y urbanización vigente, respaldado en los articulados de base normativa que corresponda para un cabal conocimiento y toma de juicio por parte del Director.

CUARTO:

- ❖ Revisión de los distintos expedientes de edificación asignados por el Director- solicitudes de permisos de obras de construcción y de urbanización- en general verificando y/o fiscalizando finalmente, el estricto cumplimiento administrativo, jurídico, normativo, reglamentario y técnico vigente, emitiendo e informando al Director las conformidades o reparos de estas tramitaciones, y/o recomendando la coordinación con otros servicios, que al respecto amerite (n) tomarse en consideración. En detalle:
- ❖ Solicitudes de resoluciones de subdivisiones, fusión, loteo, división afecta y/o urbanización; de loteos con construcción simultánea; de modificación de Loteo y/o división afecta y/o urbanización
- ❖ Solicitudes de permisos de ante proyectos de urbanización y de edificación
- ❖ Solicitudes de permisos de obra nueva; de modificación de proyectos; de ampliación, alteración, reparación o reconstrucción de obra menor, obras preliminares y/o demolición
- ❖ Solicitudes de cesión definitiva de obras mayores y menores, en general. Solicitudes acogimiento a la ley 19.537 de copropiedad inmobiliaria DFL 2, otras
- ❖ Proponer los permisos de edificación y de urbanización formulándose de acuerdo a los procedimientos administrativos, legales y técnicos vigentes.
- ❖ Chequear la liquidación de los derechos municipales pre-calculados procedentes de cobrar e inherentes a las distintas solicitudes y tramitaciones que correspondan, verificando y actualizando la bitácora y dejando ordenado para su archivo el Expediente en curso /en cuanto separación de antecedentes válidos e inútiles o nulos que habrá de mantenerse o extraerse regresándolos al solicitante) y timbrando los planos, especificaciones y antecedentes anexos al certificado, permiso o resolución, que posteriormente al pago de derechos, deberá entregársele al interesado, consignando siempre correspondiente "mosca" de responsabilidad en la calidad (libre de errores), del (los) documento (s) aprobatorio (s) y/o de reparos formulados para la rúbrica posterior del Director de Obras.
- ❖ Evacuar informes técnicos sobre obras, situaciones o casos de edificación y/o de inspección, encomendadas por el director.
- ❖ Atender entrevistas de información al público profesional que consulte acerca de la materialización de obras o sobre exigencias de carácter técnico, legal, reglamentario y administrativo.
- ❖ Asistir, asesorar y supervisar a los demás profesionales DOM, en especial a los revisores a honorarios, en el ámbito de su especialidad profesional y función delegada.
- ❖ Cumplir con los cometidos y funciones especiales que el Sr. Alcalde expresamente le encomiende, siempre y cuando estos requerimientos cumplan la normativa administrativa, jurídica y técnica de construcción y urbanización vigente.
- ❖ Realizar las labores con empatía, amabilidad y cortesía.
- ❖ Atender a las consultas profesional a través en una agenda en forma oportuna y expresa
- ❖ Generar un informe mensual sobre los expedientes revisados y el estado de su tramitación
- ❖ Ingreso computacional de solicitudes y de sus respectivas respuestas
- ❖ Distribución interna de los documentos emanados de la DOM y de la enviada por correo electrónico y correo certificado.
- ❖ Cumplir con las indicaciones de trabajo dispuestas por su jefatura administrativa
- ❖ Realizar los demás cometidos que el jefe directo y los encargados de las unidades de área encomienden

QUINTO: Los Honorarios asimilado a Grado 08 EM , 44 horas semanales , por las labores a realizar ascienden a \$2.021.792.- (Dos millones veintiún mil, setecientos noventa y dos pesos) valor único total impuesto incluido.

SEXTO: Este contrato de prestación de servicio a honorarios empezará a regir a contar del 1 de enero y tendrá duración hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o hasta cuando el Alcalde lo estime necesario.

SÉPTIMO: El MANDATARIO deberá presentar al informe sobre la gestión realizada, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas , por parte de la contraparte técnica , siendo obligación del municipio retener de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales. Tendrán el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos , debiendo presentar una copia de la licencia médica en Gestión Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 6 días de permisos con cargo al Mandante y días compensatorio por aquellos trabajos realizado fuera de la jornada normal de trabajo, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

OCTAVO: la contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Desarrollo Comunitario

NOVENO Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del mandatario.- Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinado en relación al contrato que suscribe.


MANDATARIO




OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

DECLARACION JURADA

NOMBRE FREDDY ALEJANDRO PIZARRO

DIRECCION

RUT

POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO BAJO JURAMENTO:

- NO ESTAR INHABILITADO (A) PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PÚBLICOS, NI HALLARME CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.

NO TENER VIGENTE CONTRATOS O CAUCIONES ASCENDENTES A 200 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES O MAS, NI TENER LITIGIOS PENDIENTES CON EL MUNICIPIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA A) DE LA LEY 18.575

NO TENER CALIDAD DE CÓNYUGE, HIJO ADOPTIVO, NI PARIENTE HASTA TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD NI SEGUNDO DE AFINIDAD RESPECTO DE AUTORIDADES Y/O DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS , HASTA EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO I SU EQUIVALENTE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ART., 56° LETRA B) DE LA LEY 18.575

- NO ENCONTRASE 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

- NI HABER CESADO EN UN CARGO PUBLICO COMO CONSECUENCIA SE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE POR MEDIDA DISCIPLINARIA DICTADO EN SUMARIO ADMINISTRATIVO (letra e de la ley 18883/89)

Concón 28.01.2021



FIRMA

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA EJERCER CARGO PÚBLICO

NOMBRE FREDDY ALEJANDRO PIZARRO

RUT



FECHA DE NAC.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a final flourish.

FIRMA

Concón: 28.01.2021

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N°

59

El Jefe de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Concón quien suscribe certifica que existe Disponibilidad Presupuestaria para contratar :

NOMBRE: FREDDY ALEJANDRO PIZARRO ALCAYAGA
RUT: [REDACTED]
FUNCION: PROFESIONAL APOYO LABORES TRANSITORIAS DOM
PERIODO: 01/01/2021 AL 31/12/2021
COSTO TOTAL \$ 24,261,504
COSTO MENSUAL \$ 2,021,792
CUENTA 21 - 03 - 002
DIRECCION/OFICINA DOM


MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
JEFE
CONTABILIDAD Y
PRESUPUESTO
CRISTIAN VEAS GARCIA
JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

Concón 28.01.2021



MEMO DOM N° : 509 /20

ANT. : Necesidades del Servicio.

MAT. : Solicita continuidad año 2021 de Personal a Honorarios que indica.

Concón, 27 Noviembre 2020

A : SR. OSCAR SUMONTE GONZALEZ
ALCALDE DE CONCON.

DE : DIRECTOR DE OBRAS Y URBANIZACIONES

Por medio de la presente, solicito al Sr. Alcalde pueda tener a bien autorizar la recontratación de los funcionarios a Honorarios para esta Dirección y para la Oficina de Convenio Municipal S.L.L., bajo las mismas condiciones que actualmente desempeñan en esas labores, permitiendo así la continuidad del servicio.

Funcionarios DOM:

- 1.- Freddy Pizarro Aicayaqa.
- 2.- Bruno Porras Alarco.
- 3.- Victor Villagran Toro.

Funcionarios OCM S.L.L.:

- 1.- Paula Caceres
- 2.- Pablo Quintanilla
- 3.- Margarita Urbina

RH
Antoja

Sin otro particular mas que agradecer anticipadamente consideración que el Sr. Alcalde dará a la presente, le saluda respetuosamente.



CARLOS VICENCIO ZIRPEL
ARQUITECTO U.T.F.S.M.
DIRECTOR DE OBRAS Y URBANIZACIONES(S)

CV2/spa

Distribucion:

1. Destinatario
2. Sr. Director Gestión de Personas
3. Archivo DOM