

CIRCULAR Nº 5

Contratación de servicios bajo modalidad de honorarios

De acuerdo a lo señalado en Ley N° 21.094 de 2018 sobre Universidades Estatales, Decreto con Fuerza de Ley N°29 donde Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto Universitario N°2755, de 1985 sobre Reglamento de Prestación de Servicios a Honorarios e Instructivo N°1 del 2014 de la Contraloría Universitaria, se recuerda a la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina consideraciones importantes para la correcta tramitación de contratos de honorarios:

1. Naturaleza de Contratos a Honorarios

Según artículo N° 10 de Ley 18.834 de Estatuto Administrativo podrá contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, mediante resolución de la autoridad correspondiente.

El artículo N° 48 de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales señala que *“las universidades del Estado podrán contratar, sobre la base de honorarios, **solo la prestación de servicios o labores accidentales y que no sean las habituales de la institución**”*

2. Oportunidad con la que se tramitan los contratos a honorarios

Todas las prestaciones de servicios que se realicen de acuerdo a un contrato a honorarios deben ejecutarse **una vez que el Decreto que aprueba dicho contrato se encuentre totalmente aprobado por Contraloría Universitaria**. De esta forma los contratos a honorarios no pueden regular situaciones o prestaciones de servicios con efecto retroactivo o que se encuentren finalizados.

Los convenios de honorarios deben ser solicitados a través del portal de servicios según las fechas publicadas en el calendario para tal efecto y con anterioridad a la realización de los servicios, de otro modo dichas solicitudes serán rechazadas, pudiendo implicar la investigación de la responsabilidad administrativa de los funcionarios involucrados.

3. Personas que pueden ser contratadas en calidad de honorarios

- **Funcionarios con cargos menores a 33 horas:** Los funcionarios deben desempeñar regular y continuamente, durante la jornada ordinaria de trabajo, las labores de su cargo en nombramiento a contrata o de planta, por lo cual no es posible prestar servicios de honorarios en y durante la jornada laboral de trabajo.

De acuerdo a lo anterior, si se requiere suscribir un contrato de honorarios fuera de la jornada contratada (con nombramiento) por la Facultad, debe justificarse por medio de una solicitud formal firmada por supervisor del honorarios y adjunta a la solicitud de contrato de honorarios que se ingresa en el Portal de Servicios, esta solicitud será evaluada por la Dirección Económica y de Gestión Institucional.

- El(la) **supervisor(a)** del contrato de honorarios debe velar por el cumplimiento adecuado de las labores informadas y porque no exista superposición de horarios ni de funciones entre lo declarado en el convenio de honorarios y el nombramiento.
- **Funcionarios con jornada completa (44 horas):** De acuerdo al artículo 65 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo se señala que *“La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias”*, en este contexto no es posible suscribir un contrato a honorarios con un funcionario que tenga jornada completa.
- **Prestadores de servicios con dos contratos de honorarios con la Facultad:** Si un prestador de servicios suscribe dos contratos a honorarios con la Facultad de forma paralela y durante el mismo periodo de tiempo, se debe procurar que existe una adecuada coordinación en la programación, tanto del período como de los horarios de ejecución de las labores contratadas, cautelando que no se realicen ambas prestaciones de servicio en los mismos días y horarios, siendo responsables de ello las contrapartes universitarias correspondientes. De no verificarse la correcta ejecución de los contratos de honorarios, dichas contrapartes podrían ser afectas a sanciones por la correspondiente responsabilidad administrativa que le cupiera en la incorrecta ejecución de los recursos fiscales involucrados.

4. Pago de Honorarios

- **Oportunidad con que se tramitan las boletas de honorarios:** Las boletas de honorarios deben ser tramitadas en las fechas de pago pactadas según contrato; las boletas que tengan fecha de emisión de meses anteriores a las acordadas no serán tramitadas. La fecha de emisión de la boleta que debe estar consignada en la misma es la fecha posterior a la prestación del servicio, el pago será en fecha posterior a la indicada en la boleta.
- **Oportunidad con que se tramitan los pagos de los contratos a honorarios:** Debido a que la Facultad debe enviar los honorarios para aprobación de Contraloría Universitaria y



adicionalmente dar cumplimiento a las fechas de pago pactadas según convenio, es muy importante que cada Unidad realice las gestiones necesarias para asegurar que los prestadores de servicios entreguen la documentación y el convenio de honorarios **firmado** en los plazos establecidos en portal de servicios.

- **Informe requerido para tramitar el pago de honorarios:** Se debe adjuntar el informe de la labor realizada al momento de finalizar la prestación de servicios indicada en decreto de honorarios, éste debe acreditar la ejecución de las labores indicadas en el convenio y decreto de Honorarios.
- El informe de labor realizada debe suscribirse cuando exista un contrato de honorarios que se pagará en una sola cuota o al término de cada cuota cuando el convenio contempla más de una cuota.
- El informe de la labor realizada se debe adjuntar al “Informe de ejecución “ y a la boleta de honorarios para tramitar el respectivo pago.

Cada informe debe ser visado por la persona designada como supervisor en el convenio y decreto, siendo el responsable de acreditar la labor realizada por el prestador del servicio. La visación de alguien diferente no tendrá validez a la hora de procesar el pago.

Agradecemos de antemano su colaboración y para dar cumplimiento a las normas señaladas.

Sr. Claudio Oyanedel Vega

Director Económico y de Gestión Institucional

Universidad de Chile- Facultad de Medicina