



VL.B ASIGNACIÓN ASESORIAS EXTERNAS

Objeto del gasto. Con cargo a esta asignación se podrán contratar servicios profesionales y/o técnicos de carácter externo, para la realización de asesorías en diversas áreas destinadas a asistir al parlamentario en el ejercicio de su función parlamentaria.

Criterios de uso	Documentación de respaldo
1. Gastos autorizados. Podrá contratarse personas naturales –profesionales o técnicos- y personas jurídicas, para la realización de asesorías en diversas áreas destinadas a asistir al parlamentario en el ejercicio de su función parlamentaria.	1.1 Registro especial de asesores. En ambos casos, las personas deberán figurar inscritas en el registro especial de asesores externos que administra la Corporación. Tratándose de personas jurídicas, el registro deberá contener la individualización de las personas naturales y jurídicas que, a cualquier título, participen en la propiedad y/o administración de la persona jurídica inscrita como asesora externa.
2. Modalidades para contratar con cargo a esta asignación. La contratación con cargo a esta asignación se materializará exclusivamente bajo la modalidad de honorarios, mediante un contrato de prestación de servicios por un plazo determinado que se consignará en el propio contrato. En este se precisará demás que el asesor externo realiza las labores de manera independiente, sin vínculo de subordinación ni independencia. Las personas naturales contratadas deben contar con el título profesional universitario o el grado académico que corresponda a una carrera de a lo menos ocho semestres; o con título técnico otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado. Las personas jurídicas contratadas deben tener un carácter profesional o técnico (universidades, institutos profesionales, centros de estudio o investigación, fundaciones, corporaciones, etc.), estar legalmente constituidas y contar con equipos profesionales y/o técnicos vinculados al tipo de asesoría solicitada.	2.1 Documentación para el pago. La contratación será respaldada mediante el respectivo contrato de prestación de servicios y boleta de honorarios, con el detalle de los servicios prestados. Igualmente, deberá acompañarse el correspondiente Formulario de actividades desarrolladas, que diseñará la respectiva Corporación. El contenido mínimo de dicho formulario dependerá de la naturaleza de los servicios prestados, de acuerdo con lo consignado en el respectivo contrato, y deberá incluir la fecha de entrega y la firma de quien suscribió el contrato de prestación de servicios y del parlamentario (firma física o electrónica, en los términos de la Ley N°19.799) que requirió su contratación, en señal de conformidad con el trabajo realizado. Si el contrato de prestación de servicios consigna la obligación de elaboración de informes, el Formulario de actividades desarrolladas deberá enunciar las materias a que ellos se refieren. Lo anterior, sin perjuicio de que el respectivo informe tendrá el carácter de público, en los términos y sujeto a las restricciones que establece el artículo 21 de la Ley de Transparencia en la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.



	El contenido de los informes será responsabilidad de los profesionales y/o técnicos que lo realizan, debiendo asumir también la obligación de que en ellos se mencionen todas las fuentes utilizadas para su elaboración. La precitada obligación se materializará mediante la inclusión, en su respectivo contrato, de una cláusula de responsabilidad. Si el contrato de prestación de servicios no consigna la obligación de elaboración de informes, el Formulario de actividades desarrolladas deberá detallarlas, indicando día y lugar en que se realizaron, así como la individualización genérica de las materias tratadas y los asistentes que concurrieron. Cuando alguna actividad corresponde a la asistencia a una sesión de comisión abocada al análisis y votación de un proyecto de ley, se exime de la obligación de precisar a los asistentes. Con todo, será su responsabilidad acreditar la referida asistencia, sin perjuicio de que las Corporaciones deberán permitir que estas personas puedan registrarse como participantes en las sesiones respectivas, a fin de contar con un medio de verificación adecuado. La Corporación deberá publicar en su sitio electrónico institucional (banner Asignaciones parlamentarias) los formularios de actividades desarrolladas y los informes, salvo aquellos de los cuales –al momento de su entrega- el parlamentario invoque alguna de las causales legales para su no difusión total o parcial, la que se extenderá por el plazo establecido en el artículo 22 de la Ley de Transparencia en la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado. Deberá mantener en dicho sitio un índice actualizado de los informes calificados como reservados, precisando la causal específica y el o los parlamentarios que le invocaron. Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, el parlamentario o parlamentaria deberá entregar a la Corporación en formato digital, el Formulario de actividades desarrolladas y los informes, los que deberán permanecer publicados por un plazo no inferior a la duración del respectivo período legislativo.
--	--



VLC NORMAS COMUNES A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO Y ASESORÍA EXTERNA

Criterios de uso	Documentación de respaldo
1. Personas que no pueden contratarse con cargo a estas asignaciones. Queda prohibida la contratación, con cargo a ambas asignaciones, de personas que tengan alguna de las calidades señaladas en los numerales 10, 13 y 17 del capítulo II de la presente resolución, que fija las restricciones y/o prohibiciones a las que se sujeta el uso de las asignaciones parlamentarias.	1.1 Cláusula contractual. Los contratos de las personas que se desempeñen como personal de apoyo o asesores externos deberán contemplar una cláusula que acredite que no se encuentran afectos a alguna de las referidas prohibiciones.
2. Autorización de contratación para servicios conjuntos del personal de apoyo y/o asesoría externa a dos o más parlamentarios. Quedan autorizadas las contrataciones con cargo a estas asignaciones, para el desempeño conjunto de labores de apoyo o asesoría externa o dos o más parlamentarios, cuyas remuneraciones u honorarios estarán sujetos a los límites que fije el reglamento de cada Corporación.	2.1. Requisitos y obligaciones contractuales. Al efecto, cada Corporación celebrará el contrato respectivo, explicitando en cada uno de ellos las condiciones a las que se sujetará la prestación de servicios sea esta de naturaleza laboral o a honorarios (duración, funciones, remuneración u honorarios). Con todo, será obligación de la persona que será contratada, explicitar, mediante la suscripción de una declaración jurada, si mantiene o no contrato de trabajo o de prestación de servicios con algún otro parlamentario. Tratándose de contratación conjunta en calidad de personal de apoyo, en materia de jornada registrará lo dispuesto en los reglamentos relativos a la contratación de personal de apoyo para la función parlamentaria y de los comités parlamentarios, con el que cuenta cada Corporación. En los supuestos a que se refiere este acápite deberá darse cuenta de la contratación conjunta en la página web de la Corporación –banner Asignaciones Parlamentarias–, consignándose expresamente la contratación conjunta e individualización a los senadores o diputados que contratan o son asesorados conjuntamente. Si la prestación de servicios implica la presentación de informes, estos podrán ser comunes para todos los senadores o diputados que lo contrataron conjuntamente.



3. Autorización de contratación de personal de apoyo o asesoría externa para el manejo de redes sociales y otras plataformas del parlamentario. Se incluyen dentro de esta categoría los encargados de los medios digitales, manejo de redes sociales y otras plataformas virtuales del parlamentario, así como quienes efectúen la mantención (actualización y/o modificación), o bien realicen el análisis y seguimiento de visitas a la página web y/o <i>fan page</i> del parlamentario.	
4. Sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. Asimismo, en todo nuevo contrato – sea de trabajo o a honorarios- se deberá incluir una cláusula que imponga al trabajador o el prestador de servicios la obligación de informar la existencia o configuración de una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.	4.1 Obligaciones de las Corporaciones. En todo caso, corresponderá a las Corporaciones actualizar los contratos de trabajo o de prestación de servicios incluyendo las prohibiciones y restricciones que se vayan fijando por el Consejo.
5. Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Para la celebración de un contrato de trabajo o a honorarios, o su modificación, serán plenamente aplicables las normas contenidas en el artículo 36 de la Ley N°14.908, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias. En consecuencia, las personas que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, deberán autorizar, como condición habilitante para la celebración del contrato, a la respectiva Corporación, para retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo del 10% que será imputado a la deuda hasta extinguirla.	5.1 Acreditación. Las Corporaciones deberán consultar el registro de deudores y la persona entregar la autorización, en forma previa a la contratación
6. Plazo del requerimiento de contratación. Para su entrada en vigencia desde el día 1° del mes, los requerimientos de contratos a honorarios deberán comunicarse a la Corporación dentro de los primeros diez días del mismo mes. Fuera de este plazo, los contratos de honorarios solo podrán regir desde la fecha del requerimiento.	6.1 Acreditación. La fecha del requerimiento se acreditará con el respaldo de la comunicación en el formato que indique la Corporación.
7. Fecha y condiciones de pago. La fecha y las condiciones de pago de las personas contratadas bajo la modalidad de honorarios, como personal de apoyo o asesoría externa, son una cuestión de orden administrativo interno de competencia de la Corporación.	7.1 Documento de respaldo. El honorario será pagado solo una vez efectuada la entrega de la correspondiente boleta electrónica de honorarios, que deberá indicar en su glosa la descripción del servicio prestado y el mes en que se prestó, así como el Formulario de actividades desarrolladas



	que cumpla las exigencias antes señaladas, y una copia en formato digital del respectivo informe, cuando el contrato así lo exija. El referido formulario y el informe deberán entregarse al parlamentario o parlamentaria dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se efectuó la prestación de servicios, a fin de que estos lo incluyan en la rendición de cuentas respectiva.
8. Gastos excluidos. En ningún caso podrán financiarse con cargo a estas asignaciones, personal o servicios relacionados con actividades de campaña, propias o de terceros, o asesorías de imagen, encuestas o estudios de opinión. Tampoco podrán financiarse personal o servicios destinados a ejercer labores de asesoría, o gestión de trámites, o prestaciones sociales, de salud, de capacitación, jurídicas o de cualquier tipo, en favor de terceros.	