



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS  
 DECRETO ALCALDICIO N° 2.746**

QUILLÓN, 11 AGO 2016

**VISTOS:**

- 1.- Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 29 de Julio 2016 con Sta. **JAZMIN ALEJANDRA JARA FERNANDEZ,**
- 2.- Correo electrónico de Don Vladimir Peña Mahuzier de fecha 27 de Julio 2016,
- 3.- Ley N° 18.883/89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 4°,
- 4.- Decreto Alcaldicio N°2.294 de fecha 12.05.2015 que designa subrogantes del Alcalde y direcciones municipales,
- 5.- Decreto Alcaldicio N°4.830 de fecha 15.12.2015, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2016,
- 6.- Sentencia de Proclamación de alcaldes N° 14 de fecha 30 Noviembre de 2012, por el que se proclama como Alcalde de la Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto,
- 7.- Las facultades que le confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE,** Contrato a Honorarios celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Quillón y :

NOMBRE	RUT	Cargo	PERIODO	REMUNERACION Bruta Mensual
JAZMIN ALEJANDRA JARA FERNANDEZ	[REDACTED]	Apoyo Administrativo a la Dirección de Control	01/08/2016 al 31/10/2016	\$280.000

2. Los honorarios serán cancelados por mensualidades vencidas, previa entrega de Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de funciones.
3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo al Subtítulo 21, Item 03, Asignación 001, Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales del Presupuesto Municipal vigente para el año 2016.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



**RICARDO NEIRA ARIAS**  
 SECRETARIO MUNICIPAL(S)  
 MINISTRO DE FE



**ALBERTO GYHRA SOTO**  
 ALCALDE

VRM/LTV/APB/apb  
 DISTRIBUCION  
 - CARPETA PERSONAL  
 - ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL





## CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 29 días del mes de Julio del año dos mil dieciséis, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Srta. **JAZMIN ALEJANDRA JARA FERNANDEZ**, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 04 de Diciembre 1997, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] en adelante “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

**PRIMERO:** “**EL EMPLEADOR**” contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” para cumplir la labor de “Apoyo Administrativo a la Dirección de Control”, debiendo realizar las siguientes funciones:

- 1.- Apoyar al Director en la coordinación de reuniones, agenda de trabajo y actividades que deba desarrollar la Dirección.
- 2.- Apoyar en la recepción y distribución de la correspondencia de la Dirección.
- 3.- Apoyar en la clasificación y archivo de toda la documentación que se origina y que se recepciona.
- 4.- Apoyar en otras funciones inherentes a la Dirección de Control que el Director le encomiende.

**SEGUNDO:** “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

**TERCERO:** Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

**CUARTO:** Los honorarios serán la suma de **\$280.000** (doscientos ochenta mil pesos) mensuales bruto. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas, y serán cancelados al séptimo día hábil del mes siguiente, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Control o quien lo subroge en su momento.



**QUINTO:** Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

**SEXTO:** De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

**SEPTIMO:** “EL EMPLEADOR” no se responsabiliza por accidentes, deudas u otros análogos derivados del presente Contrato de prestación de servicios a honorarios.

**OCTAVO:** Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

**NOVENO:** El presente contrato se inicia con fecha **01 de Agosto de 2016** y su vigencia **expirará el 31 de Octubre del año 2016**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si los servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare.

**DECIMO:** El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” a quien se le entregará copia del mismo.

Jazmin Jara  
JAZMIN JARA FERNANDEZ

I. MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
ALBERTO GYHRA SOTO  
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD  
SECRETARIO  
MUNICIPAL  
DE QUILLON

FABIOLA ESTAY SEPULVEDA  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)  
MINISTRO DE FE

WAB  
VV/APB/apb  
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal