



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
 DECRETO ALCALDICIO N° 3732.-**

QUILLÓN, D 8 NOV 2017

VISTOS:

1. Correo electrónico de Don Edgardo Carlos Hidalgo Varela de fecha 10 de Octubre 2017, visado por el Administrador Municipal,
2. Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 23 de Octubre 2017 con Sta. ANGELICA SALDIAS ORMEÑO.
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°4.014 de fecha 30.11.2016, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2017.
6. Sentencia de Proclamación de alcaldes N° 17 de fecha 30 Noviembre de 2016, 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	HONORARIOS BRUTOS
ANGELICA ALEJANDRA SALDIAS ORMEÑO	[REDACTED]	Apoyo administrativo en Secretaría Municipal	01/10/2017 al 31/12/2017	\$333.333 Mensuales

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 2017.

ANÓTESE, REGISTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
 SECRETARIO MUNICIPAL
 MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUIER
 ALCALDE(S)

GVN/APB/apb
 DISTRIBUCION:
 -CARPETA PERSONAL
 -SECRETARIA MUNICIPAL



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 23 días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde(S) Don VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Srta. **ANGELICA ALEJANDRA SALDIAS ORMEÑO**, ingeniero de ejecución en prevención de riesgos, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 16 de Enero 1991, 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 en Secretaria Municipal**”, debiendo realizar las siguientes funciones:

- 1.- Confeción y Registro Decretos Alcaldicios.
- 2.- Recepción y despacho de correspondencia.
- 3.- Elaboración planilla de registro de organizaciones comunitarias.
- 4.- Elaboración carpetas con antecedentes para el concejo municipal.
- 5.- Apoyo administrativo en oficina de concejales.
- 6.- Otras funciones de la misma naturaleza que pudiese encomendarle el Secretario Municipal o quien lo subrogue en su momento.

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 será la suma de \$333.333 (Trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos) 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 Secretario Municipal o quien lo subrogue 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: En el mes de Diciembre, se le cancelará a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” una bonificación equivalente a un monto de \$20.000 (Veinte mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de 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 Octubre de 2017 y su vigencia expirará el 31 de Diciembre del año 2017, 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.


ANGELICA SALDÍAS ORMEÑO




VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE(S)




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


GVN/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal