



APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS

DECRETO ALCALDICIO N° 2.498

QUILLON, 05 JUL 2018

VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio N°378 de fecha 26 de Enero 2018, que aprueba el Programa denominado "**Apoyo Administrativo a Unidades Municipales**".
2. Contrato a Honorarios suscrito con fecha 08 de Junio 2018 con Srta. Judith Sagredo Rosas.
3. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a don Vladimir Peña Mahuzier como Administrador Municipal.
4. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que designa subrogantes de las direcciones municipales.
5. Decreto Alcaldicio N° 4.080 de fecha 05.12.2017 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2018.
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. En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1. **APRUEBASE CONTRATO A HONORARIOS**, que extiende contratación celebrada entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON y:**

NOMBRE	RUT	PERIODO CONTRATO PRINCIPAL	FUNCIONES	DEPENDENCIAS	HONORARIOS MENSUALES
JUDITH SAGREDO ROSAS	[REDACTED]	01/06/2018 al 31/12/2018	APOYO ADMINISTRATIVO	DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS	\$400.000

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue en su momento.
3. El gasto que origina el contrato señalado se imputará con cargo a la cuenta 2152104004, "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2018.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MARIA GABRIELA VALLEJOS LANDAUR
 SECRETARIO MUNICIPAL(S)
 MINISTRO DE FE

GVM:XPB:rapb:
 DISTRIBUCION

SECRETARIA MUNICIPAL
 ARCHIVO RRHH



VLADIMIR PENA MAHUZIER
 ALCALDE(S)

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 05 días del mes de Julio del año dos mil dieciocho, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN**, 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. **JUDITH MARIANELA SAGREDO ROSAS**, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 29 de agosto de 1988, 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 labores de Secretaria en la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. – Recepción y derivación de correspondencia de la Dirección de Administración y Finanzas.
2. – Apoyo en la elaboración, registro, seguimiento y archivo de la documentación de la Dirección.
3. – Las distintas labores de apoyo que le sean encomendadas por el Director de la dirección de Administración y Finanzas.

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. Sin embargo, “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula “**PRIMERO**” al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

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 **\$400.000** (Cuatrocientos 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 de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Administración y Finanzas o quien lo subroge en su momento.



QUINTO: 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.

SEXTO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, siendo justificada la ausencia a sus labores mediante la presentación de copia del documento emitido, descontándose de sus honorarios los días de reposo señalados en la respectiva licencia.

En el caso de licencias corridas que excedan el mes de reposo, a excepción de las licencias maternas, “EL EMPLEADOR” se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”.

SEPTIMO: En los meses de Septiembre y Diciembre del respectivo año, 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 Junio de 2018** y su vigencia **expirará el 31 de Diciembre del año 2018**, 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.



JUDITH SAGREDO ROSAS
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
MARIA GABRIELA VALLEJOS LANDAUR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



I. MUNICIPALIDAD
ALCALDE
VLADIMIR PENA MAHUZIER
QUILLÓN ALCALDE(S)

GVN/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal