



APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS

DECRETO ALCALDICIO N° 4.386

QUILLON, 21 NOV 2018

VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio N°378 de fecha 26 de Enero 2018, que aprueba el Programa denominado **“Apoyo Administrativo a Unidades Municipales”**.
2. Contratos a Honorarios suscrito con fecha 14 de Noviembre 2018 con Sra. Cynthia Urzúa Carmona.
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 del Alcalde y 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 EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON y**

NOMBRE	RUT	PROGRAMA	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
CYNTHIA CATALINA URZUA CARMONA	[REDACTED]	Apoyo Administrativo Unidades Municipales	Apoyo administrativo DOM	05/11/2018 al 31/12/2018	DOM	\$500.000

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Director de obras o quien lo subroge en su momento.
3. El gasto que originan los contratos señalados, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004, “Prestaciones de servicios en programas comunitarios” del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2018.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCION:
 SECRETARIA MUNICIPAL
 ARCHIVO RRHH



VLADIMIR PENA MAHUZIER
ALCALDE(S)

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 14 días del mes de Noviembre del año dos mil dieciocho, 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 MAHUIZIER, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y la Srta. CYNTHIA CATALINA URZÚA CARMONA, casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 04 de Abril de 1978, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] Quillón, 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 de la Dirección de Obras", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Atención de público en general.
2. Completar solicitudes del público.
3. Contestar teléfonos y correos electrónicos.
4. Recepción y derivación de correspondencia interna.
5. Manejo de sistemas SMC documental.
6. Registro en planilla y escanear resoluciones, permisos. Anteproyectos aprobados por la DOM, para la página de transparencia y Concejo municipal en forma mensual.
7. Estadística de permisos de edificación con entrega de antecedentes al INE, además de informar y entregar antecedentes de conjuntos habitacionales recepcionados en la comuna en forma mensual.
8. Elaboración de certificados de vivienda social, ruralidad, de registro de contratista, de experiencia de contratistas, inhabitabilidad, terrenos eriazos, terrenos aptos para construir y cualquier certificado que sea requerido a la DOM.
9. Llevar registro y orden del archivo de expedientes de las carpetas de proyectos aprobados por la DOM.
10. Búsqueda y entrega de copias de expedientes, cuando sean solicitadas por contribuyentes y otras entidades, previa autorización del Director.
11. Archivo de toda documentación que se genere en la Dirección de Obras y que sea recibida.





12. Elaboración de permisos de edificación, recepciones, anteproyectos y resoluciones, según formatos vigentes por el MINVU.
13. Confección de documentos administrativos que sean solicitados por la Dirección de Obras.
14. Mantener registro y orden de los libros de permisos, subdivisiones, contratistas y de expedientes aprobados por la DOM.

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 \$500.000 (Quinientos 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 Obras 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: 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.

OCTAVO: El presente contrato se inicia con fecha **05 de Noviembre de 2018** y su vigencia **expirará el 31 de Diciembre del año 2018**, pudiendo ponerse termino 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.

NOVENO: 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


CYNTHIA URZUA CARMONA
[REDACTED]


VLADIMIR PENA MAHOZIER
ALCALDE(S)


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIA MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
DE QUILLON


I. MUNICIPALIDAD
ALCALDE
QUILLON

GVN/ATB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal