



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N°406**

QUILLON, 22.01.2020

VISTOS:

1. Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 17 de enero de 2020 con Sta. MARTA SEPULVEDA HERRERA.
2. Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 17 de enero de 2020 con Sta. TERESA SILVA PRADENAS.
3. Memorándum N°10 de fecha 13.01.2020 del administrador municipal, don Vladimir Peña Mahuzier,
4. Ley N° 18.883/89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 4°.
5. Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.20219, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2020.
6. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como administrador municipal.
7. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que asigna subrogantes de las direcciones municipales.
8. Sentencia de Proclamación de alcaldes N°17 de fecha 30 de Noviembre de 2016, del Tribunal electoral de la Región del Biobío;
9. 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 celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Quillón y :

NOMBRE	RUT	Cargo	PERIODO	REMUNERACION Bruta
MARTA LEONILA SEPULVEDA HERRERA	[REDACTED]	Apoyo administrativo en Oficina de Turismo y Cultura	01/01/2020 al 30/06/2020	\$840.000.-
TERESA SILVA PADRENAS	[REDACTED]	Apoyo administrativo en Oficina de Turismo y Cultura	01/01/2020 al 30/06/2020	\$700.000.-

1. Los honorarios serán cancelados, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Administrador municipal u en su ausencia por el funcionario en el que deleguen ñas facultades el Administrador.

2. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004 "prestaciones de servicios en programas comunitarios" presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PENA MAHUZIER
ALCALDE (S)

GVN/AFB/psc
DISTRIBUCION:

- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a diecisiete de enero del año dos mil veinte, 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 [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Srta. **MARTA LEONILA SEPULVEDA HERRERA**, Técnico en Secretariado, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 16 de Mayo de 1985, 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: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°129 de fecha 10 de Enero del año 2020, donde se aprueba el programa social denominado “PROGRAMA VALORIZADO Y LOGISTICO DE APOYO EN LA ADMINISTRACION -2020” por lo meses de Enero a Diciembre del año 2020, que beneficiara a la comunidad de Quillón.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” para que realice las labores de “Apoyo administrativo en Oficina de Turismo y Cultura”, debiendo realizar las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar y llevar agenda del Encargado de Turismo,
- 2.- Realizar las labores de la oficina de Turismo como recepción, despacho y archivo de correspondencia.
- 3.- Apoyar en la atención de público que se acerque a la oficina de Turismo.
- 4.- Apoyo en terreno en todas las actividades de dicha oficina tanto en el sector urbano como rural.
- 5.- Prestar apoyo en la elaboración y revisión de contratos.
- 6.-Otras funciones inherentes a su labor.

TERCERO: “**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 “**SEGUNDO**” al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.



CUARTO: Los honorarios serán la suma de **\$840.000** (ochocientos cuarenta 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 durante los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de prestados sus servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador Municipal o en su ausencia por el funcionario en que se deleguen las facultades del alcalde.

QUINTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente 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: **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones o cursos que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho al pago de una bonificación equivalente al viático correspondiente para el personal municipal grado 12º de la EMS; bonificación sujeta a las condiciones establecidas para el personal municipal y con tope máximo de pago de 2 cometidos en el mes, a excepción de la asistencia a capacitaciones que no se considerarán para la limitación antes señalada. El respectivo pago de los viáticos señalados se cancelarán solo previa entrega de la correspondiente boleta a honorarios.

“LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a reintegro de pasajes para cada uno de los cometidos que se le encomendasen por sus funciones, este derecho no está condicionado al pago de viático.

SEPTIMO: 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, licencia pre natal y post natal, y descanso post natal parental, **“EL EMPLEADOR”** se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**.



OCTAVO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 15 días hábiles por concepto de descanso.

NOVENO: 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.

DECIMO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2020** y su vigencia expirará el **30 de Junio del año 2020**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si sus servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

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


MARTA SEPULVEDA HERRERA
[REDACTED]


VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE(S)


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

GVM/APB/Aapb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a diecisiete del mes de Enero del año dos mil veinte, 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 MAHUIER**, Cédula de Identidad [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **“EL EMPLEADOR”** y la Srta. **TERESA PAOLA SILVA PRADENAS**, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 02 de Diciembre de 1974, 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: De acuerdo al Decreto Alcaldicio N°129 de fecha 10 de Enero del año 2020, donde se aprueba el programa social denominado **“PROGRAMA VALORIZADO Y LOGISTICO DE APOYO EN LA ADMINISTRACION -2020”** por lo meses de Enero a Diciembre del año 2020, que beneficiará a la comunidad de Quillón”.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** para que realice las labores de **“Apoyo administrativo en Oficina de Turismo y Cultura”**, debiendo realizar las siguientes funciones:

- 1.- Prestar apoyo en la gestión de documentos administrativos, tales como oficios, memorándum, fichas técnicas, etc.
- 2.- Prestar apoyo en la elaboración y revisión de licitaciones.
- 3.- Otras funciones inherentes a sus labores.

TERCERO: **“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 **“SEGUNDO”** al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.



CUARTO: Los honorarios serán la suma de \$700.000 (setecientos 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 durante los 7 primeros días hábiles del mes siguiente de prestados sus servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador Municipal o en su ausencia por el funcionario en el que se deleguen las facultades del Alcalde.

QUINTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente 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: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones o cursos que tenga directa relación con la administración municipal y la labor realizada, asimismo cuando se le encomendase salir fuera de la comuna por razones estrictamente relacionadas con sus servicios, tendrá derecho al pago de una bonificación equivalente al viático correspondiente para el personal municipal grado 12º de la EMS; bonificación sujeta a las condiciones establecidas para el personal municipal y con tope máximo de pago de 2 cometidos en el mes, a excepción de la asistencia a capacitaciones que no se considerarán para la limitación antes señalada. El respectivo pago de los viáticos señalados se cancelarán solo previa entrega de la correspondiente boleta a honorarios.

“LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a reintegro de pasajes para cada uno de los cometidos que se le encomendasen por sus funciones, este derecho no está condicionado al pago de viático.

SEPTIMO: 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, licencia pre natal y post natal, y descanso post natal parental, “EL EMPLEADOR” se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de “LA PRESTADOR A DE SERVICIOS”.

OCTAVO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 15 días hábiles por concepto de descanso.

NOVENO: 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.

DECIMO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2020** y su vigencia expirará el **30 de Junio del año 2020**, 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. “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, por su parte, podrá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación, a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

DECIMO PRIMERO: 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.


TERESA SILVA PRADENAS


SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

ALCALDE
VLADIMIR PEÑA MAHUIZIER
ALCALDE(S)

GVM/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal