



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE ÑUBLE
REGION DEL BIO BIO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DPTO. ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
DECRETO ALCALDICIO N° 609.**

QUILLON, 31 ENE 2020

VISTOS:

1. Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 29 de enero de 2020 con Srta. Jazmín Jara Fernández.
2. Oficio N°097 de fecha 10 de diciembre de 2019 del Director de Control Interno.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°49, de fecha 28.01.2020, del director de Administración y Finanzas;
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	FUNCION	PERIODO	REMUNERACION Bruta
JAZMIN JARA FERNANDEZ	██████████	Apoyo Administrativo Dirección de Control	01/01/2020 al 31/12/2020	\$555.555.-

2. 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.

3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 2152103001SP01 “Honorarios a Suma Alzada, personas naturales” del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MARUZIER
ALCALDE (S)

GVN/APB/psc
DISTRIBUCION:

- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 29 días 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 MAHUZIER**, 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 “**Secretaria Administrativa en la Dirección de Control**”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Recepción y derivación de Correspondencia de la Dirección de control.
2. Apoyar 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.

SEGUNDO: “**EL PRESTADOR 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, “**EL PRESTADOR 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: Los honorarios serán la suma de \$555.555 (quinientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta 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 los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Director de Control o quien lo subrogue en su ausencia.



CUARTO: 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.

QUINTO: “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 12° 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.

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, licencia pre natal y postnatal, 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”.

SEPTIMO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a la necesidad del Municipio, debiendo respetarse una fracción de descanso de a lo menos 10 días hábiles, los 5 días restantes pueden ser fraccionados de la manera que se estime conveniente.



OCTAVO: 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 \$30.000 (treinta y mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

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 **31 de Diciembre 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.


JAZMIN JARA FERNANDEZ

GVN/APB/psc
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



Vladimir Peña Mahuzier
ALCALDE (S)