



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
 DECRETO ALCALDICIO N° 3.258/
 QUILLÓN, 04 de noviembre de 2020.-**

VISTOS:

1. Memorándum N°242 de fecha 19 de Octubre de 2020, de la Directora de desarrollo comunitario (S).
2. Contrato celebrado con fecha 27.10.2020 con funcionarias detalladas en tabla que sigue.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°286 de fecha 19.10.2020, y Certificado N°290 de fecha 21.10.2020 del director de administración y finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°2.649 de fecha 02.09.2020 que aprueba prorroga de convenio de transferencia de recursos programa de "Apoyo a familias para el autoconsumo año 2020".
5. Decreto Alcaldicio N°1.339 de fecha 17.03.2020, que declara emergencia sanitaria comunal por brote y propagación de virus Covid-19 y dispone medidas administrativas y de personal que indica.
6. Decreto Alcaldicio N°2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
7. El Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020.
8. 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 QUILLÓN y:**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	MONTO HONORARIOS MENSUALES
ALEJANDRA GUTIERREZ VALENZUELA	[REDACTED]	APOYO SOCIAL PROGRAMA AUTOCONSUMO	01/10/2020 al 30/06/2021	DIDECO	\$230.000 (Octubre-mayo 2021) Fondo externo
					\$227.120 (junio 2021) Fondo externo
NADIA RODRIGUEZ VENEGAS	[REDACTED]	COORDINADORA PROGRAMA AUTOCONSUMO	01/10/2020 al 30/06/2021	DIDECO	\$310.000 (Octubre-Diciembre) Fondos municipales
					\$290.000 (octubre-junio) Fondo externo

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte de la directora de desarrollo comunitario o quien la subrogue en su momento.




3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP04 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" y a las cuentas 1140586001001, 1140586001002 "Aplicación de fondos en administración".

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

JAS/GVN/APB/noj

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 27 días del mes de Octubre 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 Don MIGUEL PEÑA JARA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y la Srta. **ALEJANDRA ISABEL GUTIERREZ VALENZUELA**, trabajadora social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 21 de julio de 1994, 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: Que “**EL EMPLEADOR**” mediante el Decreto Alcaldicio N°2.649 de fecha 02 de Septiembre de 2020, aprobó el convenio de transferencia de recursos para la ejecución del “Programa de apoyo a familias para el Autoconsumo año 2020”.

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” para que realice la labor de “Apoyo social del Programa Autoconsumo, Quillón”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Apoyar la formulación de Diagnóstico y Planes de Acción familiar en las tareas de apoyo que son de su competencia técnica.
2. Brindar asesoría, capacitación y acompañamiento a las familias para el desarrollo de sus iniciativas en las líneas asociadas: Mejoramiento de hábitos de alimentación, manejo de presupuesto familiar, distribución equitativa de las tareas y desarrollo de las capacidades emprendedoras durante las etapas de implementación y puesta en marcha.
3. Participar en instancias de inducción y/o capacitación definidas por el SAT-FOSIS y/o SEREMI Desarrollo Social.
4. Conducir sesiones individuales de trabajo con las familias participantes del programa.
5. Planificar y conducir talleres comunales.
6. Participar en procesos de elaboración y/o adecuación de material educativo a entregar a las familias.
7. Participar en comité técnico comunal de acuerdo a lo establecido en la modalidad de operación.
8. Utilizar el servicio de Asistencia Técnica del FOSIS.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

9. Utilizar el sistema de gestión de convenio SIGEC.

10. Realizar evaluación participativa y procesos de cierre del proyecto comunal.

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.

CUARTO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, prestará sus servicios con modalidad de contrato a Honorarios, bajo la dependencia operativa del coordinador del proyecto, y la supervisión y dependencia contractual del Director(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien haga las veces.

QUINTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” deberá concurrir a la Municipalidad de Lunes a Miércoles , durante media jornada.

SEXTO: Los honorarios brutos mensuales financiados con fondos externos serán la suma de \$230.000 (Doscientos treinta mil pesos) por los meses de octubre a mayo, y \$227.120 (doscientos veinte siete mil ciento veinte pesos) brutos por el mes de junio 2021. 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 de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue en su momento.

SEPTIMO: 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.

OCTAVO: 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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





NOVENO: En el mes de Diciembre se le cancelará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" una bonificación especial equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), con cargo a la cuenta DIDECO "Programa Unidad de jóvenes", ítem 2152104004, los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO: 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 PRIMERO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Octubre de 2020** y su vigencia expirará el **30 de Junio del año 2021**, 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 SEGUNDO: 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.

ALEJANDRA CASTELLANOS VALENZUELA
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
ALCALDE

JAS/GVN/APB/001
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 27 días del mes de octubre 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 Don MIGUEL PEÑA JARA, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "EL EMPLEADOR" y la Srta. NADIA INES RODRIGUEZ VENEGAS, Técnico agrícola nivel superior, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 02 de mayo de 1986, 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: Que "EL EMPLEADOR" mediante el Decreto Alcaldicio N°2.649 de fecha 02 de Septiembre de 2020, aprobó el convenio de transferencia de recursos para la ejecución del "Programa de apoyo a familias para el Autoconsumo año 2020".

SEGUNDO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" para que realice la labor de "Coordinador del Programa Autoconsumo", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Coordinar al equipo ejecutor.
2. Dar cuenta a la Directora de Desarrollo Comunitario y a la SEREMI del cumplimiento de productos y resultados asociados a las diferentes etapas del Programa.
3. Entrega de requisitos del Programa a solicitud del Encargado Municipal y/o SEREMI de las etapas del proyecto.
4. Coordinación con diversas unidades municipales para efectos de una correcta ejecución del Programa (OTEC, SALUD, DEM, etc).
5. Participación activa en la elaboración de diagnósticos y Plan de Acción Familiar, principalmente en el ámbito productivo.
6. Participación activa en la elaboración del Plan de Acción Comunal basado en los diagnósticos y Planes de Acción Familiares.
7. Apoyar a las familias en la implementación de las diversas tecnologías de producción familiar entregando la asesoría técnica necesaria.
8. Otorgar asesoría, capacitación y acompañamiento a las familias en el desarrollo de sus iniciativas en cada una de las etapas de ejecución.
9. Participar de inducciones y/o capacitaciones definidas por SAT-FOSIS y/o SEREMIA.
10. Conducir las sesiones individuales de trabajo con las familias participantes del Programa.
11. Coordinar, planificar y conducir talleres comunales dirigidos a los beneficiarios.
12. Participación activa en la elaboración y/o adecuación de material educativo dirigido a los beneficiarios.



13. Participar de comités técnicos comunales como establece la modalidad de operación del programa.
14. Utilizar el sistema de gestión de convenio SIGEC y realizar las entregas que este requiera.
15. Realizar evaluación participativa y procesos de cierre del proyecto comunal.

TERCERO: "LA 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.

CUARTO: "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", prestará sus servicios con modalidad de contrato a Honorarios, bajo la supervisión y dependencia contractual del Director(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien haga las veces.

QUINTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá concurrir a la Municipalidad de Lunes a Miércoles, durante media jornada.

SEXTO: Los honorarios brutos mensuales se desglosan de la siguiente forma: \$290.000 (doscientos noventa mil pesos), con cargo a la cuenta del Programa por los 9 meses de ejecución del mismo a contar del mes de octubre; y honorarios brutos mensuales por \$310.000 (trescientos diez mil pesos) con fondos municipales a contar del mes octubre a diciembre del 2020. 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 de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por la Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue en su momento.

SEPTIMO: 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.



OCTAVO: 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.

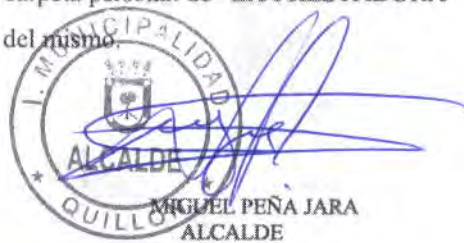
NOVENO: En el mes de Diciembre se le cancelará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" una bonificación equivalente a un monto de \$30.000 (treinta mil pesos), los que se cancelarán contra la respectiva emisión de Boleta de Honorarios.

DECIMO: 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 PRIMERO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Octubre 2020** y su vigencia expirará el **30 de Junio del año 2021**, 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 SEGUNDO: 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.


NADIA RODRIGUEZ VENEGAS

JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal