



APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS

DECRETO ALCALDICIO N° 2.704.-
QUILLON, 09 SEP 2020

VISTOS:

1. Correo electrónico de fecha 26.08.2020 del Sr. José Acuña Salazar, Administrador Municipal.
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°225 de fecha 02.09.2020, de Don Gerardo Vasquez Navarrete, Director de administración y finanzas.
3. Contrato a Honorarios suscrito con fecha 08 de Septiembre 2020 con Sr. **RICARDO NEIRA ARIAS**
4. Decreto Alcaldicio N° 5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2020.
5. Decreto Alcaldicio N°2.065 que nombra a Don Miguel Peña Jara como Alcalde con fecha 15 de Junio de 2020.
6. Decreto Alcaldicio N°1.249 de fecha 12.03.2020 que designa subrogantes de la dirección de secretaría municipal.
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	Funciones	PERIODO	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS SEGÚN CONTRATO
RICARDO NEIRA ARIAS	██████████	Profesional SECPLAN	01/09/2020 AL 31/12/2020	SECPLAN	\$2.240.896.-

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Director de SECPLAN o en su ausencia por el subrogante o administrador municipal.
3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152134001 "Honorarios a suma alzada personas naturales" del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

GVN/APB/noi
 DISTRIBUCION:
 - SECRETARIA MUNICIPAL
 - ARCHIVO RRHH



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 08 días del mes de septiembre 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 el Sr. **RICARDO ANTONIO NEIRA ARIAS**, casado, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 28 de Marzo 1982, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en avenida [REDACTED] [REDACTED] en adelante “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación.

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” para que realice la labor de “Profesional de la Dirección de Secretaria Comunal de Planificación” debiendo cumplir con todo o parte de lo señalado a continuación:

1. Propuesta en la resolución de problemas técnicos-administrativos de la gestión municipal.
2. Apoyar, coordinar y realizar seguimiento a gestiones técnicas y administrativas encargadas por el administrador municipal.
3. Asistir a reuniones técnicas de proyectos a realizarse en la comuna y fuera de ella entendiéndose dentro del territorio nacional.
4. Visitas y levantamiento en terreno de información relacionada a gestión de proyectos rurales y urbanos.
5. Gestionar, formular, coordinar y proponer fases de los proyectos de infraestructura o proyectos designados (asistencia técnica, visualizar las etapas y proponer acciones) apoyando al equipo secplan en la presentación a los diferentes fondos de inversión, SUBDERE, FNDR, FRIL, FSPR, entre otros.
6. Participar en cursos, seminarios, talleres jornadas o foros organizados para apoyar la gestión del municipio (presencial o videoconferencia)
7. Apoyo y gestión en PLADECO, PRESUEPUESTO MUNICIPAL, MERCADO PUBLICO.
8. Informar las gestiones y propuestas en formato digital ya sea correo electrónico y/o respaldos fotográficos y/o contactos telefónicos, en formato escrito como informes enumerados, todo previo requerimiento o coordinación con administrador municipal.
9. Otras funciones inherentes a su labor que pueda instruirle el señor alcalde o el señor Administrador Municipal.

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, además “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” acepta las normas



administrativas establecidas por la I. Municipalidad de Quillón, que este deberá respetar a fin de que la prestación de sus servicios no perturbe la marcha del municipio, ni interfiera en el horario de trabajo establecido normalmente por el municipio.

TERCERO: Los honorarios serán la suma de **\$2.240.896** (Dos millones doscientos cuarenta mil ochocientos noventa y seis pesos) mensuales bruto. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “**EL PRESTADOR 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 Administrador Municipal, o en su ausencia el funcionario en el que se deleguen las facultades del Alcalde.

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: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “**EL PRESTADOR 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 “**EL PRESTADOR A DE SERVICIOS**”.

SEXTO: “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” podrá asistir a reuniones, seminarios, capacitaciones, cursos o talleres 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 (40% o 100% según corresponda) correspondiente para el personal municipal grado 12° de la EMS, bonificación sujeta a las condiciones establecidas para el personal municipal más el valor de los pasajes o traslados en que incurra “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”. El respectivo pago de los viáticos señalados se cancelarán sólo previa entrega de la correspondiente boleta a honorarios.



SEPTIMO: “EL EMPLEADOR”, si lo estima conveniente, podrá proporcionar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” teléfono celular, computador, movilización (traslado en vehículos municipales) u otros medios materiales necesarios y pertinentes para el adecuado cumplimiento de los fines del presente contrato.

OCTAVO: 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.

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 septiembre de 2020** y su vigencia **expirará el 31 de diciembre de 2020**, 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.

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


RICARDO NEIRA ARIAS




GVN/APB/noi
DISTRIBUCION

- Interesado
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal