



**DECRETO ALCALDICIO N° 2.757/
QUILLON, Septiembre 14 de 2020.-**

VISTOS:

1. Memorándum N°209 de fecha 10 de septiembre de 2020, de la Directora de desarrollo comunitario (S).
2. Contrato celebrado con fecha 10.09.2020 con Srta. Alejandra Gutiérrez Valenzuela.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°229 de fecha 07 de septiembre de 2020, del director de administración y finanzas.
4. 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.
5. Decreto Alcaldicio N°2.085 de fecha 19 de junio de 2020, que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
6. El Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020.
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	MONTO HONORARIOS MENSUALES
ALEJANDRA GUTIERREZ VALENZUELA	[REDACTED]	APOYO SOCIAL PROGRAMA AUTOCONSUMO	01/09/2020 al 31/12/2020	DIDECO	\$500.000 (Septiembre)
					\$270.000 (octubre-diciembre)

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".

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

GVN/APB/psc
DISTRIBUCION:
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 10 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 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 sector [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°4.623 de fecha 05 de noviembre de 2019, aprobó el convenio de transferencia de recursos para la ejecución del “Programa de apoyo a familias para el Autoconsumo año 2019”.

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 a lo menos tres veces a la semana, durante la jornada de funcionamiento municipal.

SEXTO: Los honorarios brutos mensuales serán la suma de \$500.000 (quinientos mil pesos) por el mes de septiembre, correspondiente a jornada laboral completa. A partir del mes de octubre y hasta el mes de diciembre los honorarios serán la suma de \$270.000 (doscientos setenta mil pesos) brutos. Correspondiente a media jornada laboral. 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 septiembre 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 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 GUTIERREZ VALENZUELA
[REDACTED]


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


I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
ALCALDE
MIGUEL PENA JARA
ALCALDE



GVN/APB/psc
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal