



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
 DECRETO ALCALDICIO N° 2037**

QUILLÓN, 07 JUN 2021

VISTOS:

1. Memorandum N°171 recepcionado con fecha 20.05.2021 de la Sra. Yanet Tobar González Directora de Desarrollo Comunitario (S), visado por Don José Acuña Salazar Administrador Municipal.
2. Contratos a Honorarios suscritos con fecha 31.05.2021 con funcionaria detallada en tabla que sigue,
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°172 con fecha 20.05.2021 de Don Gerardo Vasquez Navarrete, Director de administración y finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N° 65 de fecha 08.01.2021 que aprueba Programa social N°1 denominado "Unidad de juventud, apoyo programas en convenio y otros".
5. Decreto Alcaldicio N° 3.691 de fecha 10.12.2020 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2021,
6. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25.11.2020, que nombra a don José Acuña Salazar como Administrador Municipal,
7. Decreto Alcaldicio N°2.065 que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna con fecha 15 de junio de 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	FUNCIÓN	FECHA	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
YARITZA SANHUEZA LOPEZ	██████████	Profesional de Apoyo	20/05/2021 al 31/12/2021	DIDECO	\$550.000.-

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 subroge.
3. El gasto que origina los presentes Contratos, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004, "Prestaciones de servicio en programas comunitarios" del Presupuesto Municipal Vigente para el año 2021.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
 SECRETARIO MUNICIPAL
 MINISTRO DE FE

ASIGNACIÓN DE
 DISTRIBUCIÓN

SECRETARIA MUNICIPAL
 ARCHIVO RRHH



MIGUEL PEÑA JARA
 ALCALDE

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 31 días del mes de Mayo del año dos mil veintiuno, 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. **YARITZA ANDREA SANHUEZA LOPEZ**, Trabajadora Social, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 20 de enero de 1998, 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°65 de fecha 08 de Enero del año 2021, donde se aprueba el programa social N°1 denominado “Unidad de Juventud y Apoyo Programas en Convenio”, por los meses de Enero a Diciembre del año 2021.

SEGUNDO: **“EL EMPLEADOR”** contrata a **“LA PRESTADORA DE SERVICIOS”** para desarrollar labores como Profesional de Apoyo a SENDA, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Asesorar la correcta implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol en los ámbitos de prevención, tratamiento, e integración social en el nivel comunal asignadas por la Coordinación Comunal.
2. Asesorar técnicamente al Coordinador Comunal en las materias que este requiera para el adecuado abordaje del fenómeno de drogas y alcohol en la comuna.
3. Generar y promover estrategias de trabajo comunal capacitaciones, seminarios, jornadas para la implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol (Desarrollo de sistemas de intervención, intersectorialidad, intervención territorial y otras).
4. Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos de la Unidad Técnica- Territorial, de acuerdo a los lineamientos entregados por SENDA para tal efecto.
5. Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el Marco de la estrategia nacional de Drogas y Alcohol.
6. Velar por la adecuada implementación y desarrollo de los programas nacionales y proyectos comunitarios impulsados por SENDA.

7. Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la Coordinación comunal para la gestión territorial.

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: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” deberá concurrir a la Municipalidad los días Lunes, Martes y Miércoles, jornada completa.

QUINTO: Los honorarios será la suma de **\$550.000** (quientos cincuenta mil pesos) mensuales brutos. 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, y serán cancelados por única vez finalizado el periodo de contratación, 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.

SEXTO: 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.

SEPTIMO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará 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.

OCTAVO: 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, “**EL EMPLEADOR**” se reserva el derecho a evaluar la continuidad o término de la contratación de “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**”.

NOVENO: "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" tendrá derecho a devolución de pasajes si corresponde en los casos en que por motivos del servicio deba salir fuera de la comuna, previa presentación de la rendición correspondiente.


DECIMO: El Prestador de Servicios a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado."

DECIMO PRIMERO: Las partes dejan expresa constancia que conforme a lo dispuesto en la Ley 21.133, que Modifica las Normas Para la Incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, será de exclusivo cargo y responsabilidad del prestador de servicios a honorarios el pago de las cotizaciones previsionales obligatorias establecidas en la Ley."

DECIMO SEGUNDO: 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 TERCERO: El presente contrato se inicia con fecha **20 de Mayo de 2021** y su vigencia expirará el **31 de diciembre del año 2021**.

DECIMO CUARTO: 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.


YARITZA SANHUEZA LOPEZ
[REDACTED]




DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal