



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIO
 DECRETO ALCALDICIO N° 327
 QUILLÓN, 19 ENE 2022**

VISTOS:

1. Memorandum N°01 de fecha 11.01.2021 de Edgardo Carlos Hidalgo Varela, Secretario Municipal, visado por el Administrador Municipal.
2. Contrato a Honorarios suscrito con fecha 13.01.2022 con funcionaria que indica,
3. Certificado de disponibilidad de presupuestaria N°09 de fecha 11.01.2022 de Don Gerardo Vásquez Navarrete, Director de Administración y finanzas.
4. Decreto Alcaldicio N°99 de fecha 07.01.2022, que aprueba "Programa apoyo profesional y administrativo a la secretaria municipal".
5. Decreto Alcaldicio N° 5.060 de fecha 16.12.2021 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2022.
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°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.286 que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna con fecha 29 de junio de 2021.
10. Sentencia proclamación de Alcalde Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de Junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
11. 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	FUNCION	PERIODO	DEPENDENCIA	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES
ANGELICA SALDIAS ORMEÑO	[REDACTED]	Apoyo Profesional y administrativo	01/01/2022 al 31/12/2022	SECRETARIA MUNICIPAL	\$854.464.-

2. Los honorarios serán cancelados, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Secretario Municipal o quien subrogue en su momento.
3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 2152104004SP02 "Prestaciones de servicios en programas comunitarias" del presupuesto municipal vigente.



JAS/GVN/APB/noi
 DISTRIBUCION:

- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 13 días del mes de Enero del año dos mil veintidós, 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. **ANGELICA ALEJANDRA SALDIAS ORMEÑO**, ingeniero de ejecución en prevención de riesgos, casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 16 de Enero 1991, 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°99 de fecha 07 de enero de 2022, donde se aprobó el programa denominado “Programa de Apoyo profesional y Administrativo a la Secretaria Municipal”, el que se desarrollara durante el año 2022.

SEGUNDO: “**EL EMPLEADOR**” contrata a “**LA PRESTADORA DE SERVICIOS**” para cumplir la labor de “Apoyo Profesional y Administrativo a la Secretaria Municipal”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Elaborar información actualizada de las organizaciones funcionales y territoriales.
2. Apoyar en los concejos municipales, tomar notas y elaborar la primera versión de los acuerdos del concejo y las actas del mismo.
3. Reemplazar en las funciones en la OIRS y en la secretaria cuando por algunas circunstancias ponderadas por la jefatura sea requerida.
4. También, apoyar en alcaldía cuando las circunstancias, así lo ameritan por la autoridad y/o jefatura.
5. Recibir la documentación de las organizaciones que les permite estar vigentes.
6. Digitalizar la documentación con la finalidad de dar cumplimiento a sus procesos de constitución, renovación y actualización de los dirigencias sociales en el link de la página web de la Municipalidad.
7. Reemplazar ocasionalmente en funciones administrativas que le sean solicitadas en la dirección.
8. Confeccionar archivo digital con la información, para que esté disponible a las distintas organizaciones sociales.



9. Atender, orientar y entregar información verbal y documental a las organizaciones sociales.
10. Proponer mejoras al sistema de entrega de la información en la página web de la Municipalidad para el apoyo en el desarrollo de las organizaciones sociales.

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 a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo al horario de funcionamiento de la Municipalidad.

QUINTO: Los honorarios será la suma de **\$854.464** (Ochocientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y cuatro 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, y serán cancelados al séptimo día hábil del mes siguiente de prestados los servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Secretario Municipal o quien lo subrogue en su momento.

SEXTO: "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.

SEPTIMO: 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 PRESTADORA DE SERVICIOS"**.





OCTAVO: En el mes de Septiembre y 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.

NOVENO: “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.

DECIMO: 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.

DECIMO PRIMERO: 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.

DECIMO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 CUARTO: 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 QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2022** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2022**, 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 SEXTO: 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.

ANGELICA SALDIAS ORMEÑO
[REDACTED]



JAS/GVN/APB/noi
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal