



DECRETO ALCALDICIO N° 700.

QUILLON, 03 FEB 2015

VISTOS:

Estos antecedentes;

1. El Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 26 de Enero de 2015 con don **JUAN CARLOS LAGOS ESCOBAR**,
2. Decreto Alcaldicio N° 3969 de fecha 10/12/2014, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2015.
3. El decreto Alcaldicio N° 915, de fecha 25/10/13, que nombra al Sr. Vladimir Peña M., como Administrador Municipal.
4. El Decreto Alcaldicio N° 972 de fecha 20 de Noviembre de 2013, mediante el cual el Sr. Alcalde nombra como Alcalde subrogante al Administrador Municipal.
5. La Ley N° 18.883/89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Art. 4°.
6. Decreto Alcaldicio 113 del 28 de Enero de 2014, autoriza cambio de modalidad en las firmas en documentación.
7. Sentencia de Proclamación de alcaldes N° 14 de fecha 30 Noviembre de 2012, por el que se proclama como Alcalde de la Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto.
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 QUILLON y**

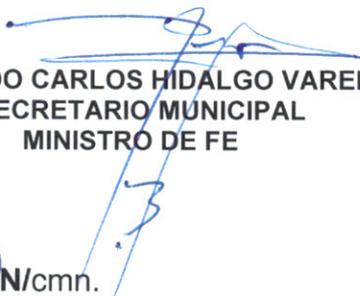
NOMBRE	RUT	Cargo	PERIODO	REMUNERACION Bruta
LAGOS ESCOBAR JUAN CARLOS	██████████	ENCARGADO DESARROLLO AGRICOLA Y SUPERVISOR PRODESALES I,II,III,IV	01/01/2015 al 31/12/2015	\$937.125.-

2. Los honorarios serán cancelados por mensualidades vencidas, previa entrega de las Boletas de Honorarios y Certificado de cumplimiento de funciones.

3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo al Subtítulo 21, Ítem 03, Asignación 001, Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales del Presupuesto Municipal vigente para el año 2015.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE




VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE (S)

WPM/LTV/CMN/cmn.

DISTRIBUCION:

- CONTRALORIA REGIONAL DEL BIO BIO (02)
- INTERESADOS (01)
- CARPETA PERSONAL (01)
- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE ÑUBLE
REGION DEL BIO BIO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DPTO. ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a veintiséis Enero de 2015, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° [REDACTED] representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] domiciliado en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante "**EL EMPLEADOR**" y el Señor **JUAN CARLOS LAGOS ESCOBAR**, Ingeniería de Ejecución en Agronomía, Nacionalidad Chilena, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Fecha de Nacimiento 12 de Agosto de 1975, con domicilio en sector [REDACTED] en adelante "**EL PROFESIONAL**", han convenido en el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO : El Municipio contrata a "**EL PROFESIONAL**" para que preste servicios profesionales, a honorarios, y, en especial para que realice la labor de Supervisor Programas de Prodesal, el cual, deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Coordinar, supervisar, controlar y apoyar el trabajo realizado, por los cuatro Prodesal existentes en la Municipalidad de Quillón.
- b) Encargado del desarrollo agrícola en la comuna.
- c) Cooperar al Secretario de planificación (SECPLAN), en los temas relacionados con APR (Agua Potable Rural).
- d) Realizar, en conjunto con la oficina de turismo, todas las actividades relacionadas con el mundo campesino.

SEGUNDO : "**EL PROFESIONAL**", 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, sin embargo, "**EL PROFESIONAL**" acepta voluntariamente, en este instrumento, adecuar las tareas y funciones según cláusula Primero al horario de la jornada laboral de esta Municipalidad.

TERCERO : "**EL PROFESIONAL**", además, acepta las normas administrativas establecidas en la I. Municipalidad de Quillón, que éste deberá respetar a fin de que la prestación de sus servicios no perturbe la marcha del municipio, ni interfiera el horario de trabajo establecido normalmente por el municipio.

CUARTO : Los honorarios serán la suma de \$ 937.125 (Novecientos treinta y siete mil ciento veinticinco pesos) Mensuales Bruto. El pago se realizará en las dependencias del Municipio desde el séptimo día hábil de cada mes, previo Certificado de Cumplimiento por parte del Administrador Municipal o quien haga sus veces y previa presentación de la respectiva boleta de honorarios.

QUINTO : De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. Las sumas retenidas se integrarán mensualmente en la 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, en su caso. "**EL PROFESIONAL**", deberá emitir la correspondiente boleta de honorarios, al recibir cada pago.

SEXTO : "**EL PROFESIONAL**", podrá participar en Reuniones, Seminarios, Capacitaciones, cursos o talleres y por cometidos relacionados con la labor, según, el presente contrato, previamente autorizados por el Alcalde, y que ellos se realicen fuera de la comuna, de acuerdo con el domicilio que se registre en Unidad de Personal, por lo cual, se le reembolsará por concepto de gastos el valor de un viático (40% ó 100% según corresponda) equivalente a un grado 12° de la Escala de

Sueldos Municipal vigente, más el valor de los pasajes y el valor de inscripción a Seminarios, si corresponde.

SEPTIMO : “**EL EMPLEADOR**” reconocerá las licencias médicas que pudieren afectar personalmente a “**EL PROFESIONAL**” con derecho a percibir sus honorarios, las licencias médicas que se le reconocerán no podrán ser aquellas que superen los veinte días corridos.

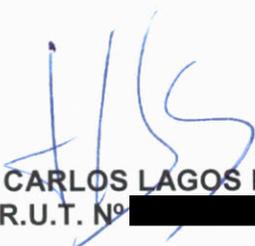
OCTAVO : “**EL PRESTADOR DE SERVICIO**”, tendrá derecho a percibir la cantidad de \$15.000 (Quince mil pesos), cada vez en los meses de Septiembre y Diciembre del Año 2015, asimilándolos a un Aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad respectivamente.

NOVENO : “**EL PROFESIONAL**”, tendrá derecho a 15 (quince) días hábiles anuales por concepto de descanso, fraccionados de acuerdo a las necesidades del “**EL PROFESIONAL**”. Dichos permisos deberán ser solicitados por escrito al Administrador Municipal con una antelación de 24 horas como mínimo.

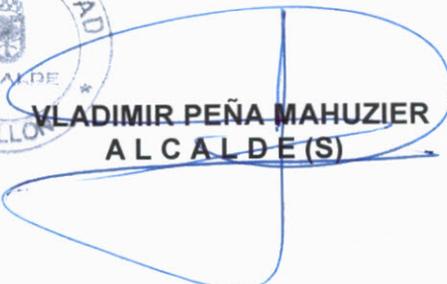
DECIMO : Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen jurídico a honorarios no tendrá derecho a ningún otro pago ni beneficio no establecido en este contrato más que los honorarios pactados y lo señalado precedentemente en cláusulas numerales quinto al décimo primero. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tienen derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio, etc.

DECIMOPRIMERO : Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen, desde ya, que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la ciudad de Chillán.

DECIMOSEGUNDO : El presente contrato se inicia con fecha 01 de Enero de 2015 y su vigencia expirará el 31 de Diciembre del año 2015, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón, en cualquier momento, por la autoridad superior, si los servicios no fueren necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo determine “**EL PROFESIONAL**”. Por su parte, “**EL PROFESIONAL**”, podrá poner término al presente contrato dando aviso a lo menos con treinta días de anticipación mediante carta certificada dirigida a la Ilustre Municipalidad de Quillón.


JUAN CARLOS LAGOS ESCOBAR
R.U.T. Nº [REDACTED]




VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE(S)




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

WPM/LTV/CMN/cmn.-
DISTRIBUCION:

- CONTRALORIA REGIONAL DEL BIO BIO (02)
- INTERESADOS (01)
- CARPETA PERSONAL (01)
- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL