



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIO
DECRETO ALCALDICIO N° 432**

QUILLÓN, 29 ENE 2021

VISTOS:

1. Memorándum N°05 de fecha 25.01.2021 de Don José Acuña Salazar, Administrador Municipal.
2. Contrato de Trabajo a Honorarios suscrito con fecha 26 de enero de 2021 con Sr. Juan Carlos Villalobos Ramos.
3. Decreto Alcaldicio N°325 de fecha 21 de enero de 2021, que aprueba "Programa encargado de gabinete municipal".
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°44 de fecha 25.01.2021, del Director de Administración y Finanzas;
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**, Contrato a Honorarios celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Quillón y :

NOMBRE	RUT	FUNCION	PERIODO	REMUNERACION Bruta
JUAN CARLOS VILLALOBOS RAMOS	[REDACTED]	Profesional de Apoyo	01/01/2021 al 31/12/2021	\$900.000.-

2. Los honorarios serán cancelados, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte del Administrador Municipal o en su ausencia el Alcalde.
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.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

AS/GVN/APS/nol
DISTRIBUCION:

- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL



CONTRATO DE HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 26 días del mes enero 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] domiciliado en calle 18 de septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **JUAN CARLOS VILLALOBOS RAMOS**, Soltero, Técnico superior en administración de empresas, Fecha de Nacimiento 04 de agosto de 1989, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] en adelante **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente Contrato, en la forma que se expresara a continuación:

PRIMERO: Decreto Alcaldicio N°325 de fecha 21.01.2021 que aprueba programa "Encargado de gabinete municipal".

SEGUNDO: **"EL EMPLEADOR"** contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** para cumplir la labor de "Profesional de apoyo", debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Organizar y administrar la agenda de responsabilidades e intervenciones públicas del alcalde.
2. Coordinar el desarrollo de ceremonias y otras actividades sociales en donde participe la autoridad comunal de modo de responder a los requerimientos de la misma.
3. Cuidar el adecuado cumplimiento de las normas vinculadas con el protocolo en cada una de las actividades públicas donde participe el alcalde.
4. Elaborar y proponer un plan de relaciones públicas que tienda a crear y mantener una imagen corporativa de la municipalidad, tanto internamente como ante la comunidad.
5. Elaborar y proponer un plan de comunicaciones de la Municipalidad, que tienda a dar presencia a ésta y a mantener oportuna y convenientemente informada a la comunidad de la labor municipal.
6. Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses de la comunidad para asegurar la respuesta de la municipalidad ante las situaciones y necesidades emergentes.
7. Cumplir otras funciones que el Alcalde le encomiende relacionadas con su prestación de servicios.



TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá concurrir a la Municipalidad a lo menos de Lunes a Viernes, quedando dicho horario establecido de acuerdo a las necesidades del servicio.

CUARTO: **"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.

QUINTO: Los honorarios serán la suma de **\$900.000** (novecientos mil 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 siete primeros días hábiles del mes siguiente de prestados sus servicios, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el Certificado de Cumplimiento emitido por parte del administrador municipal o en su ausencia el alcalde.

SEXTO: 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.

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: **"EL PRESTADOR 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.

NOVENO: 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 DE SERVICIOS"**.

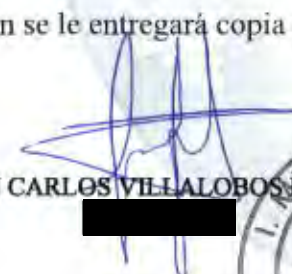
DECIMO: "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a través de declaración jurada señaló no estar afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en art. 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado."

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 **01 de enero de 2021** y su vigencia expirará el **31 de diciembre del año 2021**, pudiendo ponerse término anticipado por parte de la Ilustre Municipalidad de Quillón en cualquier momento por parte de la autoridad superior, si sus servicios no fuesen necesarios, bastando para ello la notificación del respectivo decreto que así lo consignare. **"EL PRESTADOR 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 CUARTO: 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.

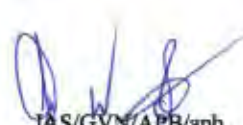

JUAN CARLOS VILLALOBOS RAMOS




MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


JAS/GVN/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS