

REF.: APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS.

CURACO DE VELEZ, 04 de Enero de 2017.

VISTOS:

El Decreto Municipal N° 1955 de fecha 15.12.16 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2017. Lo dispuesto en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las facultades que me confiere el D.F.L N° 1 - 19.704 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".-



DECRETO ALCALDICIO N° 14

1. **CONTRATESE**, en calidad de Honorarios Asimilado a Grado 18° EMS a Doña **HORTENCIA DEL CARMEN OYARZÚN TORRES**, RUT N° [REDACTED].-
2. El Contrato tendrá validez a contar del 01 de Enero de 2017 y hasta el 31 de Enero de 2017.
3. La persona designada por razones de buen servicio deberá asumir de inmediato sus funciones.
4. **IMPUTESE**, el presente gasto al **Subt 21, Item 03 Asig 002 "Honorarios Asimilados a Grado"**, del presupuesto ordinarios de gastos de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, vigente para el año 2017.

ANOTESE, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



ENRIQUE PEREZ AGUILAR
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE

CONTRATO A HONORARIOS

En Curaco de Vélez a 04 días del mes de Enero del año 2017, entre Don **Luis Curumilla Sotomayor Alcalde de la Comuna de Curaco de Vélez** y en su calidad de representante de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, que en adelante se llamará el Empleador y la Sra. **HORTENCIA DEL CARMEN OYARZUN TORRES**, RUT N° _____ chilena. de Profesión “Secretaria Ejecutiva”, domiciliada en calle _____ de Curaco de Vélez, que en adelante se llamará el “Empleado”, se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La funcionaria se obliga a cumplir las siguientes funciones administrativas, que le sean impartidas por la Jefa de DIDECO:

- Atención de público y entrega de información de los diferentes programas sociales, realizar trámites administrativos en línea que el público demanda, beneficios sociales que entrega el Estado (Subsidio Familiar – SAP Rural – Prestaciones monetarias – Pensiones asistenciales).
- Apoyo administrativo y en línea para realizar el proceso de ingreso de solicitudes de incorporación y/o desvinculación, cambio de domicilio, ingresos, salud y educación en el nuevo proceso Registro Social de Hogares (acreditada por el Mideplan para realizar los procesos).
- Encargada de Bodega Social: registrar en el programa de bodega social los ingresos y salidas de ayudas sociales que se otorgan a través del Departamento Social; además registrar ingreso y salida de cada bodega de los artículos que compran los diferentes programas (Chile Crece Contigo, Organizaciones Comunitarias, OMIL, Seguridad y Oportunidades).

SEGUNDO: El empleado realizará su trabajo en dependencias municipales y en terreno, cuando sea necesario.

TERCERO: La Municipalidad pagará al empleado un honorario bruto mensual de **\$780.000.- (setecientos ochenta mil pesos)**, impuesto incluido. Estos honorarios serán pagados contra presentación de boleta de honorarios y previa entrega de informe de gestión mensual aprobado por la Jefa de DIDECO.

CUARTO: El presente Contrato a Honorarios regirá desde el **01 de Enero de 2017 hasta el 31 de Enero de 2017**, no obstante esta estipulación cualquiera de las partes podrá ponerle término anticipado al presente convenio dando aviso por escrito a la otra, con 05 días de anticipación sin necesidad de expresión de causa o motivo y sin derecho a indemnización alguna.

QUINTO: El incumplimiento de las obligaciones que le impone el presente contrato a la Profesional, respecto a los trabajos, así como los errores, deficiencia, calidad y entrega de los mismos, será causal suficiente para que la municipalidad le ponga término sin forma de juicio y por simple Decreto Alcaldicio.

SEXTO: La jornada de trabajo será de lunes a jueves de 08:20 hasta las 17:30 hrs., y los días viernes de 08:20 hasta 16:00 hrs., debiendo registrar su asistencia al trabajo a través de reloj control y someterse a la reglamentación vigente sobre la materia. Los atrasos en el horario de llegada o el no registro en el reloj control (entrada y/o salida del horario de trabajo) se someterán al descuento correspondiente de su remuneración bruta. Este descuento tendrá un límite de tolerancia de 5 minutos por día, de lunes a viernes, luego de este límite el descuento será directamente en proporción a la sumatoria de minutos y horas en el mes.

Se pagará además un honorario adicional por cada hora que trabaje después del término de la jornada (17:30 hrs), de lunes a viernes, sábados, domingos y feriados, de acuerdo al Decreto Exento N° 1055 de fecha 31/12/01, el cual es parte integrante de este contrato, sólo cuando estén acompañadas de una autorización del empleador realizadas.

SEPTIMO: La Profesional podrá ser designada en comisión de servicio, para el desempeño de sus funciones específicas. Los gastos que originen estos cometidos, viáticos y pasajes serán cancelados en los mismos términos que al personal municipal, para lo cual se asimilará al grado 18° de la EMS. Además podrá asistir a cursos de capacitación cuando su labor lo requiera. Estas comisiones deben ser autorizadas mediante resoluciones.-

OCTAVO: El empleado no será considerado funcionario de la Municipalidad para ningún efecto legal.

NOVENO: El presente contrato a honorarios se aprueba mediante Decreto Alcaldicio N° 14 de fecha 04.01.17 y se imputa el gasto a incurrir a la cuenta 21-03-002 "Honorarios asimilados a grado".

DECIMO: El presente contrato se suscribe en 4 ejemplares del mismo tenor y data, fijando ambas partes su domicilio en Curaco de Vélez.-

Se deja constancia que ambas partes firman el presente documento aceptando íntegramente lo estipulado en todas sus cláusulas.



HORTENCIA OYARZÚN TORRES
RUT N°



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE