

CONTRATO A HONORARIOS

En Curaco de Vélez a 04 días del mes de Enero de 2017, entre Don **Luis Curumilla Sotomayor Alcalde de la Comuna de Vélez** y en su calidad de representante de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez que en adelante se llamará el Empleador y Don **ALBERTO RENE CHAVEZ CARDENAS, RUT N° 16.418.382-3**, Chileno, de Profesión “Técnico en Construcción”, domiciliado en Sector Chullec Comuna de Curaco de Vélez, que en adelante se llamará el Empleado, se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

PRIMERO: La Municipalidad de Curaco de Vélez en su calidad de consultor en Asistencia Técnica, contrata los servicios de don Alberto Chávez Cárdenas, para que cumpla las siguientes funciones:

- Apoyo administrativo y atención de público en la Oficina de Vivienda.
- Confección carpetas de arquitectura para subsidios habitacionales 2017.
- Confección de carpetas técnicas para la postulación a Subsidios habitacionales rurales, correspondiente al año 2017.
- Apoyo técnico en el diseño de diversos planos de terrenos, subdivisiones prediales, apoyo topográfico, etc. para el diseño de proyectos, entre otros, en la Oficina de Secplan.

SEGUNDO: El trabajo del profesional lo realizará en dependencias municipales y en terreno, cuando sea necesario.

TERCERO: La Municipalidad pagará al empleado un honorario bruto mensual de **\$450.000.- (cuatrocientos cincuenta mil pesos)**, impuesto incluido, contra presentación de boleta de honorarios e informe de gestión mensual aprobado por el Jefe de la Oficina de Vivienda.

CUARTO: Se deja expresa constancia que el empleado tendrá derecho a:

- 06 días de Permiso Especial, los cuales deben ser solicitados y autorizados por su Jefatura Directa y por el Alcalde.
- 15 días hábiles de Permiso Especial de Vacaciones: Para hacer uso de este beneficio el contratado deberá contar con al menos 1 año de prestación en el cargo y deberá hacer uso de éste dentro del período vigente de su segundo año de contrato. Además la solicitud deberá ser autorizada por su Jefatura Directa y por el Alcalde, y debe estar establecida dentro del Calendario de Feriados de cada Unidad o Departamento.

- Derecho a Aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad según disponibilidad presupuestaria Municipal, cuyo valor se determinará en cada caso por Resolución para todos los contratos Vigentes del año.
- Derecho a ausentarse de sus funciones en caso de enfermedad o incapacidad temporal por hasta 30 días en el año; a este respecto, los funcionarios que se encuentren afiliados a Fonasa o Isapre, tendrán derecho a que la I. Municipalidad les cubra la diferencia no cubierta por estas instituciones hasta completar íntegramente su remuneración; respecto de los funcionarios que no se encuentran afiliados a Fonasa o Isapre, la licencia médica sólo se considerará para justificar inasistencia, no siendo obligación de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, el pago de la misma. Asimismo, a objeto de poder cumplir con lo señalado precedentemente, es obligación del trabajador informar a la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, si se encuentra afiliado o no a alguna administradora de fondos de pensiones, Fonasa o Isapre, así como cualquier cambio de institución que se realice al respecto.
- Compensación por trabajos fuera del horario convenido, la cual se realizará según los siguientes requisitos:
 1. Decreto de Aprobación de la Actividad que contempla Anexo del Jefe de Departamento u Oficina con el número de personas a ocupar, funciones de cada trabajador y tramos a ocupar de acuerdo al siguiente detalle:
 - 2 horas cronológicas
 - Medio Día de Lunes a Domingo
 - 1 día de Lunes a Domingo
 2. Para hacer uso de los tiempos compensatorios se deberá contar la autorización del Alcalde y el Jefe de Departamento u Oficina, además éstos deberán solicitarse dentro del mes en que se realizó la actividad o el mes siguiente, de lo contrario se perderá este beneficio.

QUINTO: El Presente contrato tendrá vigencia desde el **01 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017**, no obstante esta estipulación, cualquiera de las partes podrá ponerle término anticipado al presente contrato 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.-

SEXTO: El incumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio al profesional, respecto a los trabajos contratados, informes periódicos, así como los errores, deficiencia, calidad y entrega de los mismos, serán causal suficiente para que la municipalidad le ponga

término sin forma de juicio y por simple Decreto Alcaldicio, sin indemnización económica alguna.-

SEPTIMO: 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.

OCTAVO: Sin perjuicio de la remuneración pactada en la cláusula tercera del presente contrato, el Empleado realizará subdivisiones prediales para el Municipio y personas que lo requieran para la postulación a subsidios del Serviu, respecto a la labor de la Oficina, por lo cual el Municipio le cancelará la suma adicional de \$80.000 (ochenta mil pesos) bruto, por cada subdivisión realizada; contra presentación de boleta de honorarios visada por la Directora de Desarrollo Comunitario.

NOVENO: La Municipalidad deberá entregar los recursos necesarios bajo la modalidad de contra reembolso para el buen desempeño de la función y que específicamente por razones de desempeño requiera desplazarse fuera de la comuna. Estos gastos de movilización cuando ocurran, se reembolsarán por la vía de la rendición documentada y hasta el monto total de \$6.000.- para viajes hacia las comunas de Dalcahue y/o Castro, y de \$10.000.- para el resto de las comunas de la provincia de Chiloé, exceptuando la comuna de Quinchao.

En el caso de salir de la provincia de Chiloé se reembolsarán los gastos de movilización y alimentación, cuando correspondan, con un tope total diario de \$25.000.- Cuando sea necesario se reembolsará por concepto de estadía, según reporte documentario, hasta el tope del grado 18° de la Planta Municipal.

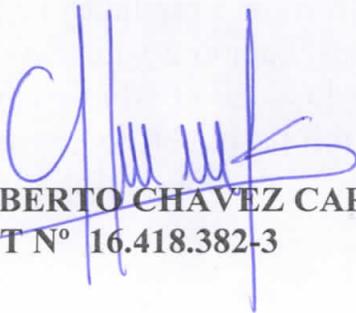
Además, el funcionario deberá tramitar su autorización de reembolso a través del llenado de un talonario creado exclusivamente para ese fin, debiendo estar firmado por su jefe directo y el Alcalde, antes de salir de la comuna; en caso contrario, no se reembolsarán gastos, bajo ningún motivo. Podrá asistir a cursos de capacitación cuando su labor lo requiera, previa autorización de su jefe directo y el Alcalde.

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

DECIMO PRIMERO: El presente contrato a honorarios se aprueba mediante Decreto Alcaldicio N° 17 de fecha 04.01.17 y se imputa el presente gasto a incurrir a la cuenta 21.04.004 "Prestación de servicios en programas comunitarios".

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

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



ALBERTO CHAVEZ CARDENAS
RUT N° 16.418.382-3



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE