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 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 Doña **PATRICIA FANNY GARCIA GUTIERREZ, RUT Nº 14.542.494-1,** chilena, que en adelante se llamará el empleado, se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La principal función de la Sra. Patricia García Gutiérrez será: **Encargada de la Oficina de Cultura**, la cual tiene como objetivo: "Potenciar la actividad cultural de la comuna de Curaco de Vélez, posicionando y relevando la cultura Chilota- Williche, como así mismo el intercambio y presentación de diversas formas de arte y cultura regional y nacional, generando nuevas audiencias y mejorando el acceso de bienes artísticos y culturales de calidad".
Sus funciones específicas serán las siguientes:

- Programar actividades y eventos orientados a promover las diversas actividades artísticas y culturales que se desarrollan en la comuna, como las actividades del período estival (Semana Curacana, Fiesta Costumbrista de la Chochoca, Festival Costumbrista La Molienda, Festival El Cisne, Campeonato Interregional de Domaduras, entre otras).
- Planificar, organizar y dirigir las ceremonias recordatorias de las efemérides patrias y otras que tengan carácter relevante como inauguraciones y celebraciones comunales (Fiestas Patrias, Combate Angamos, entre otras).
- Organizar y patrocinar conciertos, recitales, y espectáculos de arte, promoción y difusión del folklore provincial y nacional, y otras líneas de expresión artística.
- Formular, postular y ejecutar proyectos a Fondos Públicos externos en el ámbito Cultural.
- Promocionar la formación y difusión de grupos artísticos culturales, contribuyendo así a proyectar la identidad cultural de la comuna
- Fomentar la asociatividad, mediante actividades realizadas en conjunto con organismos locales y regionales para su desarrollo en la Comuna.

SEGUNDO: El trabajo se realizará en dependencias municipales, en todos los lugares de la Comuna de Curaco de Vélez y en los lugares que le sean indicados.

TERCERO: La Municipalidad pagará al empleado un honorario bruto mensual de **$856.000 (ochocientos cincuenta y seis mil pesos)** impuesto incluido, contra presentación de boleta de honorarios e informe de gestión mensual aprobado por el Administrador Municipal.
Adicionalmente, se cancelará un bono mensual de $100.000 (cien mil pesos), por concepto de movilización dentro de la comuna de Curaco de Vélez.

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: La duración de este contrato será a contar del **01 de Enero de 2017 y hasta el 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 empleado, 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 alguna.

SEPTIMO: La jornada de trabajo será de lunes a jueves de 08:20 hasta las

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: 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.

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

DECIMO: El presente contrato a honorarios se aprueba mediante Decreto Alcaldicio N° 25 de fecha 04.01.17 y se imputa el presente gasto a incurrir a la cuenta 21.04.004 "Prestación de servicios en programas comunitarias".

DECIMO PRIMERO: 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.

PATRICIA GARCIA GUTIERREZ
RUT N° 14.542.494-1

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE CURACO DE VÉLEZ

LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE