

## CONTRATO A HONORARIOS

En Curaco de Vélez, a 02 días del mes de Enero de 2018, 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 **VILMA DEL CARMEN OYARZO PAREDES RUT N° [REDACTED]** chileno, domiciliado en Sector Palqui, Comuna de Curaco de Vélez, que en adelante se llamará el Empleado, se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios:

**PRIMERO:** Las prestaciones de servicios de la Sra. Vilma Oyarzo Paredes serán las siguientes:

- Atención de público en el Infocentro ubicado en Sector Palqui.
- Atención de Público para obtención de trámites en línea de Servicios Públicos y/o privados.
- Coordinar la realización de cursos de computación, charlas a la Comunidad y Organizaciones; y desarrollar actividades recreativas y culturales para la comunidad del sector (videos documentales, charlas, películas infantiles, etc).
- El Empleado deberá estar a cargo y ser responsable de los equipos computacionales y otros insumos que se encuentren en el establecimiento, debiendo asistir a cursos de computación cuando se requiera, y realizar el aseo del establecimiento.

**SEGUNDO:** El Empleador podrá cambiar o reemplazar funciones de acuerdo a las necesidades del servicio vía decreto alcaldicio.

**TERCERO:** El empleado realizará su trabajo en dependencias del Infocentro ubicado en el sector rural de Palqui.

**CUARTO:** La Municipalidad pagará al empleado el monto bruto mensual de \$360.000.- (trescientos sesenta mil pesos) impuesto incluido, contra presentación de boleta de honorarios e informe de desarrollo de productos según punto PRIMERO del contrato, aprobado por el Encargado de Informática del Municipio.

**QUINTO:** Se deja expresa constancia que el empleador podrá otorgar a título de mera liberalidad beneficios y prestaciones en forma unilateral y/o por requerimiento del trabajador, por disponibilidad presupuestaria cuando competa recursos municipales y por disponibilidad de servicio.

- 03 días de Permiso Especial, los cuales deben ser solicitados y autorizados por su Jefatura Directa y por el Alcalde.
- 08 días hábiles de Permiso Especial de Vacaciones: la solicitud deberá ser autorizada por su Jefatura Directa y por el Alcalde.

**SEXTO:** El presente contrato regirá desde el **02 de Enero de 2018 hasta el 30 de Junio de 2018**, no obstante esta estipulación, cualquiera de las partes podrá ponerle término anticipado al presente contrato dando aviso por escrito a la otra, con 30 días de anticipación sin necesidad de expresión de causa o motivo y sin derecho a indemnización alguna.-

**SEPTIMO:** El incumplimiento de las obligaciones que le impone el presente contrato a honorarios, respecto a los productos 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.

**OCTAVO:** La jornada de trabajo será de martes a sábado, en dependencias del Infocentro ubicado en sector rural Palqui.

**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 \$10.000.- para viajes hacia las comunas de Dalcahue y/o Castro, y de \$15.000.- para el resto de las comunas de la provincia de Chiloé, exceptuando la comuna de Quinchao, que será sin reembolso.

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 será sometido a un proceso de evaluación de sus funciones de manera trimestral por el jefe directo y el Alcalde; la cual será realizada según formato municipal a entregar.

**DECIMO PRIMERO:** El Profesional mediante la suscripción del presente contrato, declara conocer su obligación de cotizar conforme lo establecen los artículos 89° y 92° del D.F.L. N° 3.500 de 1980 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que crea el Sistema de Pensiones, modificado mediante la Ley N° 20.255 de 2008 y la Ley N° 20.894 de 2016, con la excepción de aquellos mencionados en el inciso quinto del artículo 29° Transitorio de la Ley 20.255 de 2008 y artículo 92° I del D.F.L. N° 3.500 de 1980.

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

**DECIMO TERCERO:** El presente contrato a honorarios se aprueba mediante Decreto Alcaldicio N° 219 y se imputa el presente gasto a incurrir a la cuenta 21-04-004 "Prestaciones de servicios en Programas Comunitarios".

**DECIMO CUARTO:** 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.

  
**VILMA OYARZO PAREDES**  
RUT N° [REDACTED]

  
  
**LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR**  
ALCALDE