

**APRUEBA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS**

HUEPIL, 28 de Febrero de 2012

**DECRETO ALCALDICIO N° 406 /12 /**

**VISTOS :**

- a) Lo dispuesto en el Art. 63 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida por el DFL N° 1 del 26.07.2006 y Art. 4° Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- b) El Art. 3° de la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 que establece Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios, a través del portal chilecompra.cl.
- d) La necesidad de contar con un personal administrativo que preste servicios en la Egis Municipal.
- e) El Contrato a Honorarios suscrito entre la Municipalidad de Tucapel y la Sra. Jaell Paredes Povea, personal administrativo, de fecha 28.02.2012
- f) La disponibilidad de recursos en el presupuesto municipal vigente.

**DECRETO :**

1. **APRUEBESE** El Contrato a horarios suscrito entre la Municipalidad de Tucapel y la Sra. Jaell Paredes Povea, de fecha 28.02.2012, para que preste servicios en la Egis de la Municipalidad de Tucapel, según los requerimientos establecidos en el contrato adjunto.
2. **IMPUTESE** el gasto ocasionado de **\$250.000** más impuestos, mensual, con cargo a la cuenta 21.04 "Programa Oficina/de la Vivienda" del Presupuesto Municipal vigente.



**FERNANDO MAISS OLATE**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**ERNA SILVA HINOJOSA**  
ALCALDE (S)

**DISTRIBUCION:**

- Interesado
- Dpto. Adm. y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Of. Partes

## **CONTRATO A HONORARIOS**

En Huépil a 28 de febrero de 2012, entre la Municipalidad de Tucapel, RUT N° [REDACTED] Corporación Autónoma de Derecho Público, representada por su Alcalde subrogante Sra. Erna Silva Hinosa, Cédula de Identidad N° [REDACTED] soltera, Asistente Social, domiciliado para estos efectos en Diego Portales N° 258, Huépil, y la Sra. Jaell Alejandra Paredes Povea, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Administrativa, domiciliada en Avenida O'Higgins # 327 de la ciudad de Huépil, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO** : La Municipalidad de Tucapel requiere contratar los servicios de personal administrativo que cumpla las siguientes funciones:

- Elaborar la información administrativa de los comités que la Egis Municipal prepara para postulación a Fondo Solidario de Vivienda Construcción en Nuevos Terrenos.
- Elaborar, planificar, coordinar y apoyar todas las acciones y/o programas inherentes a la Oficina de la Vivienda.
- Atención a Público.
- Participar de las reuniones y asambleas que se programen con los diversos grupos habitacionales que trabajan con la Egis Municipal
- Y otras acciones no especificadas y que sean necesaria inherentes a la oficina municipal de la vivienda.

**SEGUNDO** : Que con el objeto de dar cumplimiento a la cláusula primera del presente contrato se procede a contratar los servicios administrativos de la Sra. Jaell Alejandra Paredes Povea, quién prestará los servicios especificados en la cláusula anterior y asumirá todas las obligaciones necesarias y relacionadas con la gestión para la cual fue contratado.

**TERCERO** : La Sra. Paredes Povea, se obliga a ejecutar todas las acciones relacionadas con su función y a las instrucciones emanadas de la Oficina de la Vivienda y la Dirección de Planificación, dependiendo directamente del Director Comunal de Planificación, sin perjuicio que para dar cumplimiento a sus funciones deba relacionarse con las diferentes unidades municipales.

**CUARTO** : El presente contrato tendrá una duración de 2 meses, el que comenzará a regir a contar del día 1 de marzo del año 2012 y se extenderá hasta 30 de de abril de 2012

**QUINTO** : Los honorarios a percibir por el trabajo contratado serán de **\$ 250.000** (doscientos cincuenta mil pesos) más impuesto, los que serán cancelados mensualmente, previa emisión de boleta a honorarios y certificado de conformidad extendido por su Jefe Directo. Se retendrá y enterará en arcas fiscales el impuesto a la renta.

**SEXTO** : La profesional, deberá cumplir con el horario de servicios establecido por el Municipio:

**Primera Jornada** : Lunes a Viernes desde las 08:00 y hasta las 14:00 hrs.

**Segunda Jornada** : Lunes a Jueves de 14:45 a 17:15 hrs.  
Viernes de 14.45 a 16:15 hrs.

Dicha jornada sin perjuicio de los requerimientos de la autoridad comunal en horarios y días fuera de los indicados, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

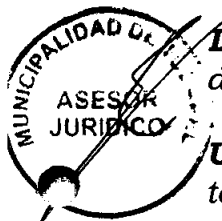
**SEPTIMO** : La prestadora tendrá derecho a viático y/o devolución de gastos cuando sea necesario ausentarse de la comuna en comisión de servicio, previa autorización de su Jefe Directo. El procedimiento y formas de pago será el mismo utilizado por los funcionarios municipales.

**OCTAVO** : La prestadora no será considerado empleado municipal para ningún efecto legal, salvo las estipulaciones del presente contrato, todo lo no previsto en este contrato, se entenderán incorporadas en lo que sea pertinente las disposiciones del Libro IV del Código Civil y demás normas aplicables al sector privado.

**NOVENO** : La Municipalidad se reserva el derecho de poner termino anticipado al contrato por incumplimiento por parte de la prestadora, de las funciones y obligaciones contenidas en el presente contrato, debiendo comunicarlo por escrito con una anticipación de diez días. Del mismo modo el prestador podrá poner término anticipado al contrato, debiendo comunicarlo por escrito con una anticipación de 10 días.

**DECIMO** : Para todos los efectos legales fijan su domicilio en la ciudad de Huépil y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia .

**UNDECIMO** : El presente contrato se firma en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de la Sra. Paredes Povea.



  
**JAELL PAREDES POVEA**  
**ADMINISTRATIVA**



  
**ERNA SILVA HINOJOSA**  
**ALCALDE (S)**