I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

000257

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2011

Cerrillos, 07 ABR. 2011

VISTOS:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1408/2011, el Memorándum N° 1000/164/2011 de la Dirección Jurídica; el decreto exento N° 202/ 1751/2009, lo establecido en el Código del Trabajo DFL N°1 del 2002 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante decreto exento N° 202/1751/2009, se aprobó el Convenio de fecha 16 de noviembre de 2009, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la **Junta Nacional de Jardines Infantiles**, para el funcionamiento del Jardín Infantil, ubicado en **Diputado Ángel Fantuzzi N° 7621**, **comuna de Cerrillos**, con Jornada Completa y una capacidad total de párvulos de 104 niños y niñas, con distribución de los párvulos por nivel: 20 niños/as nivel sala cuna menor y 20 niños/as nivel sala cuna mayor y 64 niños/as nivel medio..

Que, mediante dicho Convenio, el Municipio se obliga a contar con el personal profesional, técnico y auxiliar necesario para la atención educativa de los niños, debiendo respetar y garantizar como mínimo los coeficientes del personal establecidos por la JUNJI.

DECRETO:

1. Apruébase el contrato de trabajo celebrado con fecha 08 de Marzo de 2011, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **DANIELA YAÑEZ BRAVO,** cédula de identidad N° 16.769.710-0, para que realice la función de Técnico en Atención de Párvulos, en el Jardín Infantil y Sala Cuna "Ángel Fantuzzi" de la Comuna de Cerrillos.

2. En virtud del contrato el trabajador recibirá la suma mensual de $ 221.931.- (doscientos veintiún mil novecientos treinta y un pesos).

2.1.- La remuneración, sobre cuyo monto total el empleador efectuará los descuentos legales correspondientes, se cancelará el último día hábil del mes en que desempeñe sus funciones.

3.- El contrato de trabajo aprobado por el presente decreto regirá a contar del 04 de Marzo de 2011 y hasta el 29 de Febrero de 2012, con una jornada de 44 horas semanales, de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.

4. El contrato que por este acto se aprueba, se encuentra en documento adjunto y forma parte integrante del presente decreto.

5.- Las funciones para las que se contrata a la Sra.**YAÑEZ BRAVO,** estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Directora de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos o en el funcionario que ella determine.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

000257

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2011

6. Déjase establecido que los antecedentes personales de ingreso al servicio, se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto, para su registro ante la Contraloría General de la República.

7.- El gasto que irroga el presente decreto se imputará a las cuentas complementarias 214.05.20 "Administración de Recursos Convenio JUNJI" y 114.05.20 "Aplicación de Recursos Convenio JUNJI."

NOTIFÍQUESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE,
HECHO ESTO ARCHÍVESE.

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALEMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/FCQ/*ypz.
Distribución:

- Contraloría General de la República (3)
- **Jardín Infantil y Sala Cuna " Ángel Fantuzzi"**
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secplan
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección de Remuneraciones
- Interesada
- Carpeta Personal
- Secretaría Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE TRABAJO

En Cerrillos, a 08 de Marzo de 2011, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Alcalde, don **ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN**, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo Nº120, de esta comuna, y doña **DANIELA YÁÑEZ BRAVO,** Técnico en Párvulos, chilena, cédula de identidad Nº16.769.710-0, con domicilio en Pasaje 26 Sur Nº03586, comuna de Lo Espejo, teléfonos 564 31 50 – 08 858 54 24 – 08 695 09 58, se ha convenido el siguiente Contrato de Honorarios:

PRIMERO: En cumplimiento de lo dispuesto en la Providencia Alcaldicia Nº100/1147/2011, de fecha 03 de Marzo de 2011, don **ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **DANIELA YÁÑEZ BRAVO** para que realice la función de Técnico en Atención de Párvulos, en la Sala Cuna "Ángel Fantuzzi" de la comuna de Cerrillos.

SEGUNDO: Los servicios contratados se desarrollarán a contar del 04 de Marzo de 2011 y hasta el 29 de Febrero de 2012, con una jornada de 44 horas semanales distribuidas de Lunes a Viernes en horario de 08:30 a 17:30 horas.

TERCERO: Por los servicios que se contratan en este instrumento la I. Municipalidad de Cerrillos, se obliga a pagar a doña **DANIELA YÁÑEZ BRAVO** la suma mensual de $221.931.- (doscientos veintiún mil novecientos treinta y un pesos), brutos.

CUARTO: La remuneración, sobre cuyo monto total el empleador efectuará los descuentos legales correspondientes, se cancelará el último día hábil del mes en que desempeñe sus funciones.

QUINTO: Las funciones para las que se contrata a doña **DANIELA YÁÑEZ BRAVO** estarán a cargo de la Directora de la Dirección de Desarrollo Social y Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, o en su defecto en el funcionario que ella determine.

SEXTO: Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

SÉPTIMO: El presente contrato se firma en tres ejemplares del mismo tenor y data, declarando doña **DANIELA YÁÑEZ BRAVO** haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirlo, a su entera satisfacción y como fiel reflejo de la relación laboral acordada.

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
ALCALDE

DANIELA YÁÑEZ BRAVO
C.I. 16.769.710-0

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

MDV