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

0000402

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2015

Cerrillos, 18 MAR. 2015

V I S T O S:

La Providencia Nº103/00858/2015; el Memorándum Nº1000/0088/2015 de la Dirección de Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014 y Nº202/0071/2015; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que, mediante Decreto Exento Nº202/0071/2015, se aprobó el programa denominado **"CONTRATACION DE PERSONAL HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO CAPACITACION, EMPLEO, FOMENTO PRODUCTIVO"**

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato a Honorarios, de fecha 04 de Marzo de 2015, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO**, cédula de identidad N°9.211.853-3, para que realice las siguientes funciones Coordinadora Laboral.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 02 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2015

2.1. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ponerle término anticipado en cualquier momento, sin expresión de causa, dando el correspondiente aviso de cinco días de anticipación.

3. Por los servicios que se contratan, el Municipio se obliga pagar a doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO,** la suma mensual de $450.000.- (cuatrocientos cincuenta mil pesos), brutos, dentro de los 10 días del mes siguiente de prestado los servicios. De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

3.1. Doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO** sólo tendrá derecho a percibir los honorarios pactados por el tiempo en que efectivamente preste sus servicios.

4. El pago de los honorarios estipulado en la cláusula precedente se efectuará contra entrega, por parte de doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO,** del correspondiente informe de función desempeñada y de la respectiva boleta de honorarios, los que deberán ser visados por encargado del programa (DIDECO), a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

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

0000402

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2015

5. Las funciones que se contratan por el presente documento estarán bajo la supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento productivo.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO** no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni a vacaciones, desahucio, etc. En cuanto a previsión, **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO** queda en libertad para imponer voluntariamente, en la institución previsional que proceda, en su caso. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo en virtud de lo previsto en la Ley Nº20.255.

7. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

8. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE ELECTRONICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MARCO ZEPEDA RISSO
Administrador Municipal

MZR/CUCh/FCQ/mpt.
Distribución:
Contraloría de la República de Chile (SIAPER)
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Departamento de Personal
Remuneraciones
Interesado
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 04 de marzo de 2015, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal don **MARCO ZEPEDA RISSO**, según consta en Decreto Exento 202/1566/2014 sobre delegación de funciones ,de fecha 27 de Agosto de 2014, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante "**MANDANTE**", y doña **JESSICA PEREZ CASTILLO**, Técnico en Bienestar Social, chilena, cédula de identidad N° 9.211.853-3, domiciliada en Baldomero Lillo N° 7019, Villa Vista Alegre, comuna de Cerrillos, teléfonos 225338226- 76967638 en adelante "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS O EL CONTRATADO**", han convenido el siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes.-, Decreto Exento N°202/71/2015 de fecha 15 de Enero de 2015 se aprobó el programa **"CONTRATACION DE PERSONAL HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN, EMPLEO, FOMENTO PRODUCTIVO",** que tendrá como objetivo:

- Impulsar el trabajo, el emprendimiento local y el fomento productivo.

- Determinar y satisfacer las demandas de empleo dentro de la comuna a través de acción de la O.M.I.L.

- Entregar herramientas de capacitación de acuerdo a la demanda de empleo.

- Generar mecanismos de acción que permitan desarrollar alianzas con instituciones públicas y privadas que garanticen la inversión y el emprendimiento en la comuna.
- Elaborar estrategias que potencien la mejorar permanente del empleo y el emprendimiento comunal.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de Decreto Exento N°202/307/2015, la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Administrador Municipal don **MARCO ZEPEDA RISSO**, viene en contratar a doña **JESSICA PEREZ CASTILLO** para que desarrolle la labor de Coordinadora Laboral, la que comprende las siguientes tareas:

- Optima atención de público que acude a la oficina de la O.M.I.L., en busca de información sobre ofertas laborales, derivaciones de trabajo a empresas, inscripción a la Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.), etc.

- Inscripción de los usuarios en el portal web Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.) y capacitación de los procedimientos necesarios para su correcta utilización.

- Recepción de las solicitudes de personal que las empresas realizan vía teléfono, e-mail o personalmente en la oficina de la OMIL.

- Actualización diaria del portal web Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.) , referente a las personas inscritas y a las ofertas laborales de la comuna, las que deben ser informadas en el monitor que posee la OMIL.

- Actualización permanente de un registro y base de datos de los curriculums entregados por los usuarios de la OMIL.

- Derivación a empresas de los usuarios de la OMIL que cumplen el perfil establecido y seguimiento durante los dos primeros meses de trabajo hasta que obtiene contrato definitivo.

TERCERO: Remuneración.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **JESSICA PEREZ CASTILLO** la suma mensual de $**450.000.-** (cuatrocientos cincuenta mil pesos) **brutos**, previa entrega de informe el que deberá ser visado por el encargado del programa.

De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

El Contratado sólo tendrá derecho a percibir los honorarios pactados por el tiempo en que efectivamente preste sus servicios.

El pago de los honorarios está sujeto a la condición de entregar por El Contratado un informe mensual sobre la función asignada y la correspondiente boleta de honorarios. Dichos documentos deberán ser visados por el encargado del programa, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

Esta remuneración deberá imputarse a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios".

CUARTO: Plazo.- El presente contrato rige a contar del 02 de Enero de 2015 hasta el 31de diciembre de 2015.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá poner término anticipado en cualquier momento, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna, dando el correspondiente aviso con cinco días de anticipación.

QUINTO: Beneficios no comprendidos.- Las partes dejan expresamente establecido que El Contratado no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni a vacaciones, desahucio, etc.

En cuanto a materia previsional, El Contratado queda en libertad para imponer, voluntariamente, en la institución correspondiente. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo.

SEXTO: Las funciones que se contratan por el presente instrumento estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo.

SÉPTIMO: Competencia.- Para los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

OCTAVO: Copias.- El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y data, declarando doña **JESSICA PEREZ CASTILLO** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MARCO ZEPEDA RISSO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JESSICA PEREZ CASTILLO
C.I. 9.211.853-3

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(s)

JPCV