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

000423

**DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016**

**Cerrillos,** -3 MAR 2016

## V I S T O S:

La Providencia Nº103/380/2016; Los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/0125/2016 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 Nº202/0125/2016, se aprobó el programa denominado **"CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, EMPLEO Y FOMENTO PRODUCTIVO 2016"-**

## D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 21 de Enero de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO,** cédula de identidad N [redacted] para que desarrolle la función de Coordinadora laboral.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 02 de Enero al 31 de Diciembre de 2016.

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, los que serán pagados dentro de los primeros 5 días del mes siguiente en que presto 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 el Director de Desarrollo Comunitario, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

5. Las funciones que se contratan por el presente documento estarán bajo la supervigilancia directa del Director de Desarrollo Comunitario, a través del programa de prevención y seguridad ciudadana.

4

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

000423

**DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016**

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 doña **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. Déjese establecido que doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO**, tiene registro en Contraloría General de la República, mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/ 769 /2014.

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

9. 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
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**

**CINDY DEL CANTO PINO**
**Administradora Municipal**

**CDCP/CUCh/MIEE/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

000423

# CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 21 de enero de 2016, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representada por su Administradora Municipal doña **CINDY ADRIANA DEL CANTO PINO**, Contadora Auditor, chilena, divorciada, cédula nacional de identidad N° 13.220.957-K, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante "**EL MANDANTE**", y, por la otra, doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PEREZ CASTILLO**, chilena, cédula de identidad [redacted] en adelante "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", han convenido el siguiente contrato de honorarios:

**PRIMERO: Antecedentes.-** Por Decreto Exento N° 202/125/2016, de fecha 20 de enero de 2016, se aprobó el programa denominado " Contratación de Personal a Honorarios en el Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo 2016". En dicho programa se dispuso la contratación a honorarios de la señora Jessica de las Mercedes Pérez Castillo para que realice la tarea de Coordinadora Laboral, a contar del 02 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso, por un valor mensual de $450.000.- pesos brutos.

**SEGUNDO: Funciones.-** En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Administradora Municipal, doña **CINDY ADRIANA DEL CANTO PINO**, viene en contratar a doña **JESSICA DE LAS MERCEDES PEREZ CASTILLO** para que desarrolle la función de Coordinadora Laboral. En razón de la tarea encomendada le corresponderán las siguientes labores:

a) Optimizar la 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.

b) 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.

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

d) 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.

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

f) 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 DE LAS MERCEDES PEREZ CASTILLO** la suma mensual de **$450.000.- pesos brutos**.

La Municipalidad deberá pagar esta remuneración dentro de los primeros cinco días del mes siguiente de prestados los servicios.

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

El Prestador del Servicio 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 Prestador de Servicios la respectiva boleta de honorarios. Dicho documento deberá ser visado por el Director de Desarrollo Comunitario o al funcionario a quien designe para tal efecto, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

Esta remuneración deberá imputarse a la cuenta 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios" del presupuesto municipal, según Decreto Exento 202/125/2016.

**CUARTO: Lugar de la prestación del servicio.-** El Prestador del Servicio deberá prestar sus servicios en el Departamento Capacitación, Empleo y Fomento Productivo, ubicado en calle Las Hortensias N° 400, comuna de Cerrillos, de acuerdo a las necesidades y exigencias de la labor encomendada y en conformidad a las pautas entregadas por El Mandante.

**QUINTO: Plazo.-** El presente contrato rige a contar del día 02 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2016.

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.

**SEXTO: Beneficios no comprendidos.-** Las partes dejan expresamente establecido que El Prestador de Servicios 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 Prestador de Servicios queda en libertad para imponer, voluntariamente, en la institución correspondiente. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo.

**SEPTIMO: Supervisión.-** 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.

**OCTAVO: 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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**CINDY DEL CANTO PINO**
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

**JESSICA DE LAS MERCEDES PEREZ CASTILLO**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

**DANIEL CARO ACEVEDO.**
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

DCA/RFU.