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

001093

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

Cerrillos, 3 JUN 2016

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1187/2016; El memorándum N° 1000/122/2016; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/0264/2016; Decreto Exento Nº 202/470/2016 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 Nº202/0264/2016, se aprobó el programa denominado **"PROGRAMA PRIMERA INFANCIA"**.

Que, mediante el decreto exento Nº 202/470/2016, se autoriza la contratación a honorarios de doña **Cristina Oyanedel Pérez**, cédula de identidad [redacted].

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 18 de marzo de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ,** cédula de identidad N° [redacted] para que desarrolle la labor de Educadora de Párvulos.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de Marzo de 2016 hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

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 **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ,** la suma mensual de $ 300.000.- (Trescientos 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 **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** 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 **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ,** del correspondiente informe de función

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

001093

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

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.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** 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 **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** 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 **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ**, registra sus antecedentes de ingreso al servicio mediante Decreto Exento Nº 202/ 968 /2015.

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
02 JUN 2016

PP **CECILIA ULLOA CHACON**
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

03-06-2016.

CDCP/CUCh/FCQ
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
Interesada
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE
CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 18 de Marzo de 2016, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal doña **CINDY DEL CANTO PINO**, 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, de esta comuna, y doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** Educadora de Párvulos, chilena,

PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en Decreto Exento N° 202/264/2016 que aprobó el programa denominado **"PRIMERA INFANCIA"**, modificado por el Decreto exento N°202/470/2016, doña **CINDY DEL CANTO PINO,** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** para que se desempeñe como Educadora de Párvulos en el marco del antes referido programa desarrollando las siguientes funciones:

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

A- RELACIONADAS CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

Participar, implementar y evaluar en el nivel, el desarrollo de las experiencias y actividades contenidas en el programa educativo, considerando los requerimientos técnicos del establecimiento e incorporando activamente a las técnico en párvulos.

1. *Conducir y participar en el proceso de evaluación de los niños y niñas del nivel, conforme a los instrumentos que se definan para estos efectos, con la finalidad de retroalimentar la planificación de las actividades diarias, tendientes al desarrollo intelectual y socioemocional de los niños y niñas.*
2. *Implementar estrategias que permitan resguardar la asistencia y permanencia de los niños y niñas del programa.*
3. *Implementar, supervisar y evaluar las actividades para niños y niñas con necesidades educativas especiales.*

B- RELACIONADAS CON LA FAMILIA

1. *Atender consultas o inquietudes de los padres y/o apoderados, respecto a los avances o déficit pedagógicos de los niños y niñas del nivel, colaborando y apoyando su rol formador en el proceso de aprendizaje.*

C- RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL JARDÍN INFANTIL

1. *Aplicar pauta de observación de la Práctica Pedagógica al personal técnico del nivel, retroalimentándolo oportunamente con el fin de modelar y a través de éste perfeccionar o potenciar las habilidades técnicas y personales de las técnicos en párvulos a su cargo.*
2. *Colaborar en la elaboración y actualización de los materiales requeridos para el trabajo directo con los niños y niñas, de los tableros técnicos, diarios murales y paneles informativos propios del jardín infantil.*

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A.- <u>RELACIONADAS CON EL PERSONAL</u>

1. *Apoyar el proceso de inducción del personal técnico del nivel, entregando información del plan de aula y de las tareas a realizar, a objeto de resguardar el buen desempeño en la labor educativa.*

<u>SEGUNDO</u>: Los servicios contratados se desarrollarán desde el día 01 de marzo de 2016 al 31 de Diciembre de 2016.

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

<u>TERCERO</u>: Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga a pagar a doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** , la suma mensual de 300.000.- (trescientos mil pesos) brutos, que serán pagados, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente en que se prestó el servicio contratado.

De la suma señalada el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

<u>CUARTO</u>: El pago de los honorarios estipulados en la cláusula precedente se efectuará contra entrega por parte de doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** del correspondiente Informe de la función desempeñada y de la respectiva Boleta de Honorarios, la que deberá ser visada por el Director de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, a más tardar el último día hábil del mes en que se presta el servicio contratado.

<u>QUINTO</u>: Las funciones para las que se contrata a doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

<u>SEXTO</u>: 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.
Asimismo, en cuanto a su previsión, el contratado queda en libertad para imponer, voluntariamente, en la institución previsional que proceda, en su caso. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo.

<u>SÉPTIMO</u>: 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.

OCTAVO: El presente contrato se extiende y firma en tres ejemplares del mismo tenor y data, declarando doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** , haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirlo a su entera satisfacción y como fiel reflejo de la relación laboral acordada.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ

PP **CECILIA ULLOA CHACÓN**
SECRETARIA MUNICIPAL

03-06-2016.

JPCV