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

001608

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

Cerrillos, 19 OCT 2016

V I S T O S:

La Providencia Nº103/3653/2016; El memorándum Nº 1000/418/2016; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/0264/2016; 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"**, modificado en Decreto Exento 202/1777/2016 autorizando la contratación de doña **ERIKA CARRASCO RAMIREZ.**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 04 de octubre de 2016, suscrito con doña **ERIKA CARRASCO RAMIREZ,** cédula de identidad N° [redacted] para que se desempeñe como Auxiliar de Servicios menores.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 10 de agosto 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 **ERIKA CARRASCO RAMIREZ,** la suma mensual de $ 130.000.- (Ciento treinta 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 **ERIKA CARRASCO RAMIREZ** 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 **ERIKA CARRASCO RAMIREZ,** 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.

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

001608

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

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 **ERIKA CARRASCO RAMIREZ** 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 **ERIKA CARRASCO RAMIREZ** 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 CHACON
Secretaria Municipal

REINALDO MARGUIROTT ALEGRIA
Administrador (S) Municipal

RMA/CUCh/FCQ/vac
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 04 de octubre 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 (S) don **REINALDO JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA**, chileno, cédula nacional de identidad N° 13.271.461-4, ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante "**EL MANDANTE**", y, por la otra, doña **ERIKA CECILIA CARRASCO RAMÍREZ,** [redacted] en adelante "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", han convenido el siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes.- Por Decreto Exento N° 202/264/2016, de fecha 05 de febrero de 2016, se aprobó el programa denominado "Primera Infancia".

En virtud de lo anterior, este municipio, a través de Decreto Exento N° 202/1777/2016, de fecha 30 de septiembre de 2016, autorizó la contratación de doña Erika Cecilia Carrasco Ramírez, para que realice la función de Auxiliar de Servicios Menores del aludido programa, por un monto de $130.000.- brutos, a partir del 10 de agosto de 2016 hasta el 31 de diciembre de este año.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Cerrillos, representada por su Administrador Municipal (S), don **REINALDO JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA**, viene en contratar a doña **ERIKA CECILIA CARRASCO RAMÍREZ** para que

ejecute la función de Auxiliar de Servicios Menores en el programa denominado "Primera Infancia". En razón de la tarea encomendada le corresponderán las siguientes labores:

I.- Relacionadas con los niños y niñas:

1. Colaborar, a petición de la Directora del jardín Infantil, en el cuidado y atención de los niños y niñas en la sala, en situaciones de breve ausencia de alguna de las técnicos en párvulos del nivel.

II.- Relacionadas con el jardín en general:

1. Limpiar, ordenar y mantener diariamente, durante y al término de la jornada normal, las salas, sillas y mesas para las actividades de los niños y niñas, así como también luego de cada comida y/o toda vez que sea necesario, resguardando no interferir en las actividades propias del establecimiento.

2. Limpiar y ordenar diariamente, al inicio de la jornada normal, cuando en el jardín infantil se desarrolle el programa de extensión horaria.

3. Colocar sabanillas en colchoneta de reposo para el descanso de los niños y quitarlas y guardar colchonetas al término de este periodo.

4. Limpiar puertas, paredes, muros y vidrios del jardín infantil, cuya periodicidad será conforme a las necesidades de cada establecimiento.

5. Limpiar y mantener diariamente las dependencias internas y externas del establecimiento, tales como pasillos, frontis, oficinas en general y comedor, a excepción d las cocinas.

6. Limpiar diariamente los patios del jardín.

7. Limpiar, ordenar y mantener, conforme a la programación establecida en conjunto con la Directora, las bodegas de materiales de aseo y de material fungible, a excepción de la bodega de alimentos.

8. Limpiar, mantener diariamente y desinfectar toda vez que sea necesario, los baños de los niños y niñas, de personal del establecimiento y mudadores, todo de acuerdo con las normas de higiene y sanitización.

9. Mantener todos los elementos de aseo debidamente rotulados, en un lugar aislado y seguro, fuera del alcance de los niños y niñas.

10. Sacar la basura diariamente y toda vez que sea necesario, cuidando de mantener los contenedores aislados de lugares accesibles para los niños y niñas.

11. Avisar oportunamente a la Directora los desperfectos observados en el establecimiento.

12. Participar en diferentes instancias o actividades de capacitación y/o formación de acuerdo a las orientaciones dadas por la Directora del jardín infantil.

III.- Actividades con la comunidad:

1. Colaborar con los técnicos en párvulos, en paseos y presentaciones con los niños y niñas del Jardín, a diversos organismos de la comuna, tales como Bomberos, Carabineros, etc., según las orientaciones indicadas por la Directora del establecimiento.

TERCERO: Honorario.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **ERIKA CECILIA CARRASCO RAMÍREZ la suma mensual de $130.000.- brutos.**

La Municipalidad deberá pagar este precio dentro de los cinco días siguientes 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 solo si ejecuta efectivamente los servicios contratados.

El pago de los honorarios está sujeto a la condición de entregar por El Prestador de Servicios la respectiva boleta de honorarios e informe respectivo que detalle las tareas encomendadas. Dichos documentos deberán ser visados por el Director de Desarrollo Comunitario o al funcionario a quien designe para tal efecto.

CUARTO: Horario.- El Prestador del Servicio deberá prestar sus servicios de acuerdo a las necesidades y exigencias que requiera la prestación de los servicios contratados y en conformidad a las pautas entregadas por El Mandante.

QUINTO: Plazo.- El presente contrato rige a contar del día 10 de agosto de 2016 hasta el 31 de diciembre del año en curso.

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.

SÉPTIMO: 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DIRECCIÓN JURÍDICA

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 **ERIKA CECILIA CARRASCO RAMÍREZ** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

REINALDO JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

ERIKA CECILIA CARRASCO RAMÍREZ.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN.
SECRETARIA MUNICIPAL

HTV/RFU.