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

001729

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

14 DIC 2016

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Nº103/3938/2016; el Memorándum Nº 1000/460/2016; los Decretos Exento Nº202/273/2016 y Nº 202/1566/2014 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 Nº202/273/2016, se aprobó el programa denominado **"TALLERES MUNICIPALES GESTION COMUNITARIA 2016",**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 04 de abril de 2016, suscrito con doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRIN,** cédula de identidad N [redacted] para que desarrolle el taller de Bisutería.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de abril de 2016 y hasta al 30 de Noviembre 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 **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRIN,** la suma mensual de $192.000.- (Ciento noventa y dos mil pesos), brutos, De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

3.1. Doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRIN** 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 **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRIN,** 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 Departamento de Gestión Comunitaria.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRIN** no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tiene

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

001729

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2016

derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni a vacaciones, desahucio, etc. En cuanto a previsión doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRIN** 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 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
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/CUCH/FCQ/vac

Distribución:
Contraloria 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 Abril de 2016, entre la **I. Municipalidad de Cerrillos**, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante "**MANDANTE**", y doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRÍN**, [redacted] siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes.-, En virtud Decreto Exento N°202/273/2016 se aprobó el programa denominado **"TALLERES MUNICIPALES GESTION COMUNITARIA 2016"**, que tendrá como objetivo:

- Fortalecer el desarrollo de integración participativa de la comunidad.
- Desarrollar talleres en sedes municipales.
- Capacitar en diferentes técnicas dando herramientas de trabajo.
- Integración de la comunidad de mujeres, adultos mayores, niños y jóvenes nuestra comuna.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de Decreto Exento N°202/273/2016 don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA**, viene en contratar a doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRÍN** para que desarrolle el Taller de Bisutería.

TERCERO: Remuneración.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRÍN** la suma de **$192.000.-** (ciento noventa y dos 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.

CUARTO: Plazo.- El presente contrato rige a contar del 01 de Abril y hasta el 30 de Noviembre de 2016, en los siguientes horarios y lugares:

Horarios	*Lugar*
Martes de 15:30 a 17:30 hrs.	Centro de Madres Superación y Esperanza
Jueves de 16:00 a 18:00 hrs	Centro de madres Fuerza de Mujer
Lunes de 18:00 a 20:00 hrs	Por definir

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 Gestión Comunitaria.

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 **PATRICIA VILLAVICENCIO LABRÍN** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PATRICIA VILLAVICENCIO LABRÍN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV