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

0223

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

Cerrillos, 14 FEB. 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0351/2017; El memorándum Nº1000/029/2017 de la Dirección Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/077/2017 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 Nº202/077/2017, se aprobó el programa denominado **"CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, EMPLEO Y FOMENTO PRODUCTIVO 2017"-**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 20 de Enero de 2017, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **JESSICA PEREZ CASTILLO,** cédula de identidad [redacted] para que se desempeñe como Coordinadora Laboral, con las siguientes funciones:

- Optima atención de público que acude a la oficina O.MI.L. en busca de información sobre ofertas laborales, derivaciones de trabajo a empresas, inscripciones a la Bolsa Nacional der 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 O.M.I.L.
- Actualización diaria del portal web Bolsa Nacional de Empleo (B.N.E.), referentes a las personas inscritas y a las ofertas laborales de la comuna, las que deben ser informadas en el monitor que posee la O.M.I.L.
- Actualización permanente de un registro y base de datos de los currículos entregados por los usuarios de la O.M.I.L.
- Derivación a empresas de los usuarios de la O.M.I.L. que cumplen el perfil establecido y seguimiento durante los dos primeros meses de trabajo hasta que obtiene contrato definitivo.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 02 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

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.

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

0223

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

3. Por los servicios que se contratan, el Municipio se obliga pagar a doña **JESSICA PEREZ 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 PEREZ 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 PEREZ 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.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **JESSICA PEREZ 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 PEREZ 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 PEREZ CASTILLO**, tiene registro en Contraloría General de la República, mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/769/2014.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

0223

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

LCA/CUCH/MIEE/mgha
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 20 de Enero de 2017, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal a don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA** ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº120, de esta comuna, y doña **JESSICA PEREZ CASTILLO**, Técnico en Bienestar Social,

PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en Decreto Exento N° 202/ 0077 /2017 que aprobó el programa denominado **"CONTRATACION DE PERSONAL A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACION, EMPLEO Y FOMENTO PRODUCTIVO 2017"**, que tendrá como objetivo general:

- *Desarrollar alianzas con instituciones públicas y privadas que permitan garantizar la inversión y el emprendimiento, entregando herramientas de capacitación de acuerdo a la demanda de empleo.*

Don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA,** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **JESSICA PEREZ CASTILLO** para que se desempeñe como ***Coordinadora Laboral***, con las siguientes funciones:

- *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 currículos 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.*

SEGUNDO: Los servicios contratados se desarrollarán a contar del día 02 de Enero 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017.

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.

TERCERO: Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga a pagar a doña **JESSICA PEREZ CASTILLO**, la suma mensual de $450.000.- (cuatrocientos cincuenta mil pesos) brutos, que serán pagados, dentro de los 05 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.

CUARTO: El pago de los honorarios estipulados en la cláusula precedente se efectuará contra entrega por parte de doña **JESSICA PEREZ CASTILLO** 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.

QUINTO: Las funciones para las que se contrata a doña **JESSICA PEREZ CASTILLO** estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo.

SEXTO: 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.

SÉPTIMO: 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 **JESSICA PEREZ CASTILLO,** 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

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JESSICA PEREZ CASTILLO
[redacted]

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV