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

0308

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

Cerrillos, 17 FEB. 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0525/2017; El memorándum Nº1000/057/2017 de la Dirección Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014 y Nº202/151/2017; 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 Nº202/151/2017, se aprobó el programa denominado **"EDUCACIÓN PRIMERA INFANCIA".**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 03 de febrero de 2017, suscrito con doña **LISSETTE VERONICA MORA REYES,** cédula de identidad [redacted] para que se desempeñe como Encargada Municipal Jardines Infantiles VTF-Educación Primera Infancia, desarrollando las siguientes funciones:

- Coordinar, asesorar e implementar en conjunto con la Coordinadora Técnico Pedagógica estrategias JUNJI.
- Coordinar el trabajo del equipo técnico del Departamento de Primera Infancia.
- Mantener relación directa con las funcionarias y equipo directivo de los establecimientos municipales.
- Participar en las distintas instancias de organización y articulación con los jardines infantiles que funcionan mediante esa transferencia de fondos en el territorio.
- Supervisar directamente el funcionamiento de las Salas Cunas y Jardines Infantiles.
- Mantener al día documentos de cada Jardín Infantil referentes a las aperturas con convenios de funcionamiento, planos y permisos respectivos.
- Mantener documentación actualizada de los establecimientos en relación a requerimientos JUNJI.
- Realizar reuniones mensuales de directoras encargadas con la finalidad de información administrativa y pedagógica.
- Realizar y gestionar con apoyo de profesionales charlas a las directoras sobre liderazgo, resolución de conflictos y técnicas de trabajo.
- Velar porque las directoras envíen mensualmente la información administrativa que se necesita a la oficina de coordinación.
- Mantener permanentemente contacto con la totalidad del equipo Directivo VT, con la finalidad de mantenerse informada sobre posibles conflictos, necesidades y funcionamientos.
- Gestionar y velar por la mantención y adquisición de productos, e insumos básicos para el buen funcionamiento de las Salas Cunas y Jardines Infantiles con apoyo de otros profesionales a cargo.
- Velar por el buen funcionamiento de personal contratado de cada establecimiento.
- Responsable de apoyar al personal de las Salas Cunas y Jardines Infantiles de administración municipal.
- Encargada de atender otras materias derivadas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alcalde.

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

0308

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de enero al 30 de junio 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.

3. Por los servicios que se contratan, el Municipio se obliga pagar a doña **LISSETTE VERONICA MORA REYES** la suma mensual de $1.000.000.- (un millón de 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 **LISSETTE VERONICA MORA REYES** 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 **LISSETTE VERONICA MORA REYES** 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 Relaciones Públicas.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **LISSETTE VERONICA MORA REYES** 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 **LISSETTE VERONICA MORA REYES** 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 los antecedentes de ingreso al servicio, se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto, para su registro en la Contraloría General de la República.

9. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios en Programas 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

4

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

– 0308

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

LCA/CUCH/FCQ/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 03 de Febrero 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 don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, de esta comuna,y doña **LISETTE VERONICA MORA REYES** chilena, cédula de

PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en Decreto Exento N° 202/151/2017 que aprobó el programa denominado **"EDUCACION PRIMERA INFANCIA"**, don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA,** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **LISETTE VERONICA MORA REYES** para que se desempeñe como ***ENCARGADA MUNICIPAL JARDINES INFANTILS VTF-EDUACION PRIMERA INFANCIA,*** desarrollando las siguientes funciones:

- *Coordinar, asesorar e implementar en conjunto con la Coordinadora Técnico Pedagógica estrategias que permitan un buen funcionamiento de las Salas cunas y Jardines Infantiles según la normativa JUNJI.*
- *Coordinar el trabajo del equipo técnico del Departamento de Primera Infancia.*
- *Mantener relación directa con las funcionarias y equipo Directivo de los establecimientos municipales.*
- *Participar en las distintas instancias de organización y articulación con los jardines infantiles que funcionan mediante esta trasferencia de fondos en el territorio.*
- *Supervisar directamente el funcionamiento de las Salas cunas y Jardines Infantiles.*
- *Mantener al día documentos de cada jardín infantil referentes a las aperturas con convenios de funcionamiento, planos y permisos respectivos.*
- *Mantener documentación actualizada de los establecimientos en relación a requerimientos JUNJI, reuniones, capacitaciones, etc.*
- *Realizar reuniones mensuales de directoras encargadas con la finalidad de información administrativa y pedagógica.*
- *Realizar y gestionar con apoyo de profesionales charlas a las directoras sobre liderazgo, resolución de conflicto, técnicas de trabajo.*
- *Velar porque las directoras envíen mensualmente la información administrativa que se necesita a la oficina de coordinación.*
- *Mantener permanente contacto con la totalidad del equipo Directivo VTF, con la finalidad de mantenerse informada sobre posibles conflictos, necesidades y funcionamientos.*
- *Gestionar y velar por la mantención y adquisición de productos, e insumos básicos para el buen funcionamiento de las Salas Cunas y Jardines Infantiles con apoyo de otros profesionales a cargo.*
- *Velar por el buen funcionamiento del personal contratado de cada establecimiento.*
- *Responsable de apoyar al personal de las Salas Cunas y Jardines Infantiles de administración municipal.*
- *Encargada de atender otras materias derivadas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alcalde.*

SEGUNDO: Los servicios contratados se desarrollarán a contar del día 01 de Enero de 2017 hasta el 30 de Junio de 2017.

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 de cinco días de anticipación.

TERCERO: Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga a pagar a doña **LISETTE VERONICA MORA REYES**, la suma mensual de $1.000.000.- (un millón de pesos) brutos, 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 **LISETTE VERONICA MORA REYES** 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 **LISETTE VERONICA MORA REYES** estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, a través del Programa de Primera Infancia.

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 **LISETTE VERONICA MORA REYES,** 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

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LISETTE VERONICA MORA REYES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV