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

0817

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

Cerrillos, 15 MAY 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1573/2017; Memorándum Nº 1000/152/2017 y los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/604/2017 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 Nº202/604/2017, se aprobó el programa denominado **"MANTENCION Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES"-**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de 05 de Mayo de 2017, suscrito con doña **NISSETTE CANIPAN GARCES,** cédula de identidad [redacted] para que se desempeñe como Personal de Aseo cumpliendo las funciones señaladas en el contrato.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de Abril al 30 de Junio del 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 **NISSETTE CANIPAN GARCES,** la suma mensual de $333.333 (Trecientos treinta y tres mil trecientos treinta y tres pesos), brutos, los que serán pagados dentro de los primeros 05 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 **NISSETTE CANIPAN GARCES** 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 **NISSETTE CANIPAN GARCES,** 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 Deporte y Recreación.

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

0817

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **NISSETTE CANIPAN GARCES** 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 **NISSETTE CANIPAN GARCES** 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 el texto del contrato que en la oportunidad se aprueba, se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

8. Déjese establecido que doña **NISSETTE CANIPAN GARCES,** registra sus antecedentes de ingreso al servicio ante la contraloría general de la republica mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/592/2017.

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
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/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
Interesado
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 05 de Mayo 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 **NISSETTE CANIUPAN GARCES** ,chilena, cédula de

PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en Decreto Exento N° 202/604/2017 que aprobó el programa denominado **"MANTENCION Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES"**, don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA,** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **NISSETTE CANIUPAN GARCES** para que se desempeñe como ***Personal de Aseo*** y desarrollara las siguientes funciones:

- *Mantener en buen estado los salones del recinto*
- *Aseo en las oficinas, baños camarines y otros*
- *Limpiar y mantener espacios deportivos*
- *Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas*
- *Mantener la entrada del recinto limpia*
- *Mantener los jardines y plantas Ornamentales*
-

SEGUNDO: Los servicios contratados se desarrollarán el día 01 de Abril 2017 al día 30 de Junio 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 **NISSETTE CANIUPAN GARCES** la suma mensual de $333.333.- (trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres 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 **NISSETTE CANIUPAN GARCES** 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 **NISSETTE CANIUPAN GARCES** estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos, a través del departamento de Gestión Comunitaria.

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 **NISSETTE CANIUPAN GARCES,** haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirlo a su entera satisfacción y como fiel reflejo de la relación laboral acordada.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

NISSETTE CANIUPAN GARCES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV