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

001555

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

Cerrillos, 29 SEP 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/3037/2017; Memorándum Nº 1000/341/2017; los Decretos Exento Nº202/1366/2017 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 Nº202/1366/2017, se aprobó el programa denominado **"TALLERES MUNICIPALES GESTION TERRITORIAL 2017 2º semestre",**

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.

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 12 de Septiembre de 2017, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** cédula de identidad N [redacted] para que desarrolle el taller de tejido.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de Agosto al 30 de noviembre del año 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 **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** la suma mensual de $320.000.- (Trecientos veinte mil 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 **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** 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 **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** 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.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ,** 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

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

001555

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

previsión doña **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ,** 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 **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** tiene registro en Contraloría General de la República, mediante Decreto Exento Nº 202/1076/2013.

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 CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
Administrador Municipal

DCA/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 12 de Septiembre de 2017, entre la **I. Municipalidad de Cerrillos**, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal don **DANIEL CARO ACEVEDO** ,ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, en adelante "**MANDANTE**", y doña **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ**, chilena, [redacted] en adelante "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS O EL CONTRATADO**", han convenido el siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes En virtud Decreto Exento N°202/1366/2017 se aprobó el programa denominado **"TALLERES MUNICIPALES GESTION TERRITORIAL 2017-2° SEMESTRE"**, 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.*
- *Realizar una muestra y exhibición de los talleres a través de una feria de artesanías en la comuna de cerrillos.*
- *Incentivar la participación e incorporación de las mujeres, adultos mayores a talleres de autocuidado y de manualidades a futuro*
- *Crear emprendimientos en artesanías*
- *Desarrollar mayor participación etario de la comunidad de Cerrillos*

SEGUNDO: Funciones.- .- En virtud de Decreto Exento N°202/1366/2017, don **DANIEL CARO ACEVEDO** viene en contratar a doña **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** para que desarrolle el Taller de Tejido.

TERCERO: Remuneración.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** la suma de **$320.000.-** (trescientos veinte mil pesos) mensuales 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 Agosto y hasta el 30 de Noviembre 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 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 **SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SARA ÁLVAREZ GONZÁLEZ

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV