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

001568

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

Cerrillos, 5 OCT 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/3051/2017; el Memorándum Nº1000/345/2017 de la Dirección de Jurídica; el Decreto Exento Nº202/1566/2014; 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 Nº 202/1374/2017 se aprobó el programa denominado **"JARDIN INFANTIL VESPERTINO MUNICIPAL II SEMESTRE, IMPLEMENTACION DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PARA HIJOS DE MADRES ESTUDIANTES DEL LICEO POLIVALENTE DR. LUIS VARGAS SALCEDO"**

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato a Honorarios, de fecha 20 de Septiembre de 2017, suscrito con doña **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ** cédula de identidad N[redacted] para que realice las funciones de Educadora de Párvulos, encargada de Jardín Infantil Vespertino Dr. Luis Vargas Salcedo.

2. Los servicios contratados se desarrollarán desde el 01 de Agosto 2017 al 31 de Diciembre 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 **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ,** la suma de $355.556.- (Trecientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis pesos), bruto mensual proporcional a los días trabajados, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a la prestación de servicios. De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

3.1. Doña **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ** 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 **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ** del correspondiente informe de función desempeñada y de la respectiva boleta de honorarios, los que deberán ser visados por el Director de Desarrollo Social y 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 de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

001568

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ** 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 **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ** 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 don **CRISTINA OYANEDEL PÉREZ,** registra sus antecedentes de ingreso al servicio ante la contraloría general de la republica mediante Decreto Exento Nº 202/968/2015

8. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 21.04.004. "Prestación de Servicios en Programas Comunitarios".

NOTIFÍQUESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal
05.10.2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
Administrador Municipal

DCA/CUCH/FCQ/vac

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Secplan
Departamento de Personal y Bienestar
Sección de Remuneraciones
Carpeta Persona
Interesada
Secretaría Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

001568

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 20 de Septiembre 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 **DANIEL CARO ACEVEDO**, ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº120, de esta comuna, y doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** Educadora de Párvulos, chilena, cédula de identidad

PRIMERO: En conformidad a lo dispuesto en Decreto Exento N° 202/1374/2017 que aprobó el programa denominado **"JARDIN INFANTIL VESPERTINO MUNICIPAL II SEMESTRE, IMPLEMENTACION DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PARA HIJOS DE MADRES ESTUDIANTES DEL LICEO POLIVALENTE DR.LUIS VARGAS SALCEDO AÑO 2017"**, don **DANIEL CARO ACEVEDO,** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** para que se desempeñe como **Encargada Jardín Vespertino Municipal Educadora de Párvulos** en el marco del antes referido programa desarrollando las siguientes funciones:

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

A- RELACIONADAS CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

Participar, implementar y evaluar en el nivel, el desarrollo de las experiencias y actividades contenidas en el programa educativo, considerando los requerimientos técnicos del establecimiento e incorporando activamente a las técnico en párvulos.

1. *Conducir y participar en el proceso de evaluación de los niños y niñas del nivel, conforme a los instrumentos que se definan para estos efectos, con la finalidad de retroalimentar la planificación de las actividades diarias, tendientes al desarrollo intelectual y socioemocional de los niños y niñas.*
2. *Implementar estrategias que permitan resguardar la asistencia y permanencia de los niños y niñas del programa.*
3. *Implementar, supervisar y evaluar las actividades para niños y niñas con necesidades educativas especiales.*

B- RELACIONADAS CON LA FAMILIA

1. *Atender consultas o inquietudes de los padres y/o apoderados, respecto a los avances o déficit pedagógicos de los niños y niñas del nivel, colaborando y apoyando su rol formador en el proceso de aprendizaje.*

C- RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL JARDÍN INFANTIL

1. *Aplicar pauta de observación de la Práctica Pedagógica al personal técnico del nivel, retroalimentándolo oportunamente con el fin de modelar y a través de éste perfeccionar o potenciar las habilidades técnicas y personales de las técnicos en párvulos a su cargo.*
2. *Colaborar en la elaboración y actualización de los materiales requeridos para el trabajo directo con los niños y niñas, de los tableros técnicos, diarios murales y paneles informativos propios del jardín infantil.*

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A.- <u>RELACIONADAS CON EL PERSONAL</u>

1. *Apoyar el proceso de inducción del personal técnico del nivel, entregando información del plan de aula y de las tareas a realizar, a objeto de resguardar el buen desempeño en la labor educativa.*

<u>SEGUNDO</u>: Los servicios contratados se desarrollarán desde el día 01 de Agosto de 2017 al 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.

<u>TERCERO</u>: Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga a pagar a doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ**, la suma mensual de 355.556.- (trescientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis 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.

<u>CUARTO</u>: El pago de los honorarios estipulados en la cláusula precedente se efectuará contra entrega por parte de doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** 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.

<u>QUINTO</u>: Las funciones para las que se contrata a doña **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Cerrillos.

<u>SEXTO</u>: 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.

<u>SÉPTIMO</u>: 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 **CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ** , 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

DANIEL CARO ACEVEDO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CRISTINA DE LAS MERCEDES OYANEDEL PEREZ

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

5 OCT 2017

JPCV