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

001583

**DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017**

**Cerrillos,** 5 OCT 2017

## V I S T O S:

La Providencia Nº103/3075/2017; el Memorándum Nº1000/351/2017; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014, Nº202/1895/2015 y Nº202/0135/2017; 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 Nº202/1445/2017, se aprobó el programa denominado **"EDUCACIÓN PRIMERA INFANCIA".**

## D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 22 de septiembre de 2017, suscrito con doña **ADRIANA MORENO GONZALEZ**, cédula de identidad Nº [redacted] para que desempeñe las funciones mencionadas en el contrato.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de Agosto 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.

3. Por los servicios que se contratan, el Municipio se obliga pagar a doña **ADRIANA MORENO GONZALEZ** la suma mensual de $888.888.- (ochocientos ochenta y ocho mil ochocientos ochenta y ocho pesos), brutos, 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ** 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ** 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.

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

001583

**DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017**

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **ADRIANA MORENO GONZALEZ** 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ,** 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. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Programas Comunitarios.

**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**
05.10.2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**DANIEL CARO ACEVEDO**
**Administrador Municipal**

**DCA/CUCH/FCQ/vac**

**Distribución:**
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 22 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 N°120, de esta comuna, y doña **ADRIANA MORENO GONZALEZ** chilena, cédula

**PRIMERO:** En conformidad a lo dispuesto en Decreto Exento N° 202/151/2017 que aprobó el programa denominado **"EDUCACION PRIMERA INFANCIA"**, y el Decreto Exento N°202/1445/2017 don **DANIEL CARO ACEVEDO,** en representación del Municipio, ha dispuesto contratar los servicios de doña **ADRIANA MORENO GONZALEZ** para que desempeñe las siguientes funciones en el antes mencionado programa:

- ***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 Agosto de 2017 hasta el 31 de Diciembre 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ**, la suma mensual de $888.888.- (ochocientos

ochenta y ocho mil ochocientos ochenta y ocho 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ** 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ** 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 **ADRIANA MORENO GONZALEZ,** 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**

**ADRIANA MORENO GONZALEZ**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

5 OCT 2017

*JPCV*