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

000624

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2018

Cerrillos,

27 MAR. 2018

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0248/2018; El Memorándum Nº 1000/031/2018 de la Dirección Jurídica; los Decretos Exentos Nº202/1566/2014; Nº202/115/2018 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 Nº202/115/2018 se aprobó el programa denominado **"CENTRO DE ATENCION FAMILIAR"**, subprograma **"Primera Infancia"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el Contrato a Honorarios, de fecha 30 de enero de 2018, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **ADRIANA MARJORIE MORENO GONZÁLEZ** cedula de identidad Nº [redacted] para que realice la tarea de **"Encargada municipal Jardines Infantiles VTF educación primera infancia"** en razón a las labores asignadas en el contrato.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 01 de enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018.

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 MARJORIE MORENO GONZÁLEZ,** la suma mensual de $888.888.- (Ochocientos ochenta y ocho mil ochocientos ochenta y ocho 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 **ADRIANA MARJORIE MORENO 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 **ADRIANA MARJORIE MORENO 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.

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

000624

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2018

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **ADRIANA MARJORIE MORENO 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 previsión doña **ADRIANA MARJORIE MORENO 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 **ADRIANA MARJORIE MORENO GONZÁLEZ**, tiene registro en Contraloría General de la República, mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/1583/2017.

8. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

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

DANIEL CARO ACEVEDO
Administrador Municipal

DCA/CUCh/MIEE/mpt
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

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE HONORARIOS

En Cerrillos, a 30 de enero de 2018, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representado por su Administrador Municipal don **DANIEL CARO ACEVEDO**, chileno, cédula nacional de identidad N° [redacted], ambos domiciliados en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, en adelante "**EL MANDANTE Y/O LA MUNICIPALIDAD**", y doña **ADRIANA MORENO GONZÁLEZ**, cédula de identidad N° [redacted], domiciliada en [redacted] en adelante "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**", han convenido el siguiente contrato de honorarios:

PRIMERO: Antecedentes.- Por Decreto Exento Nº 202/ 115/2018, de fecha 30 de enero de 2018, se aprobó el programa denominado **"CENTRO DE ATENCION FAMILIAR"** el cual contiene el subprograma **"PRIMERA INFANCIA".** Mediante Ordinario N° 500/095/2018, de fecha 23 de enero de 2018, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitó la contratación de doña **ADRIANA MORENO GONZÁLEZ** para que realice la tarea de encargada municipal jardines infantiles VTF educación primera infancia, la cual fue autorizada a través de Providencia N° 103/0182/2018, de fecha 26 de enero de 2018.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Cerrillos, representado por su Administrador Municipal don **DANIEL CARO ACEVEDO** viene en contratar a doña **ADRIANA MORENO GONZÁLEZ** para que realice la función de encargada municipal jardines infantiles VTF educación primera infancia. En razón de la función asignada le corresponderán las siguientes tareas:

1) 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.
2) Coordinar el trabajo del equipo técnico del Departamento de Primera Infancia.
3) Mantener relación directa con las funcionarias y equipo Directivo de los establecimientos municipales.
4) Participar en las distintas instancias de organización y articulación con los jardines infantiles que funcionan mediante esta trasferencia de fondos en el territorio.
5) Supervisar directamente el funcionamiento de las Salas cunas y Jardines Infantiles.
6) Mantener al día documentos de cada jardín infantil referentes a las aperturas con convenios de funcionamiento, planos y permisos respectivos.

7) Mantener documentación actualizada de los establecimientos en relación a requerimientos JUNJI, reuniones, capacitaciones, etc.

8) Realizar reuniones mensuales de directoras encargadas con la finalidad de información administrativa y pedagógica.

9) Realizar y gestionar con apoyo de profesionales charlas a las directoras sobre liderazgo, resolución de conflicto, técnicas de trabajo.

10) Velar porque las directoras envíen mensualmente la información administrativa que se necesita a la oficina de coordinación.

11) Mantener permanente contacto con la totalidad del equipo Directivo VTF, con la finalidad de mantenerse informada sobre posibles conflictos, necesidades y funcionamientos.

12) 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.

13) Velar por el buen funcionamiento del personal contratado de cada establecimiento.

14) Asumir la responsabilidad de apoyar al personal de las Salas Cunas y Jardines Infantiles de administración municipal.

15) Encargada de atender otras materias derivadas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alcalde.

La Municipalidad proporcionará a El Prestador del Servicio, dentro de su disponibilidad presupuestaria y de acuerdo a las necesidades de operación, la infraestructura, material de apoyo, sistemas informáticos e indumentarias, si fuera del caso, de acuerdo a los servicios encomendados. En caso que el Prestador del Servicio tenga acceso a equipos computacionales o de comunicaciones, se obliga a emplear el debido cuidado respondiendo hasta de culpa levísima en su uso. Además, queda prohibido incorporar dispositivos o programas no autorizados o que no cumplan con la normativa de propiedad intelectual, así como intervenir en sus mecanismos u obtener o extraer información de uso reservado de la Municipalidad. El acceso a red de internet solo será para actividades relacionadas con el trabajo interno.

Las partes acuerdan expresamente que todo lo efectuado por El Prestador del Servicio, con ocasión de los servicios a honorarios que preste para La Municipalidad, será de propiedad de esta última, conforme a las normas previstas en la Ley N° 17.336 de la propiedad intelectual y sus modificaciones.

El Prestador del Servicio se obliga a mantener absoluta reserva y secreto de todo hecho, antecedente e información reservada o privilegiada a la que tenga acceso a causa o con ocasión del presente contrato y que provenga o se relacione de cualquier forma con La Municipalidad.

TERCERO: Honorarios.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, La Municipalidad se obliga pagar a El Prestador del Servicio **la suma mensual de $888.888.- pesos brutos**.

La Municipalidad deberá pagar este precio dentro de los cinco días siguientes de prestados los servicios.

De las sumas señaladas, el Municipio retendrá y enterará en arcas fiscales el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta.

El Prestador del Servicio sólo tendrá derecho a percibir los honorarios pactados solo si ejecuta efectivamente los servicios contratados.

El pago de los honorarios está sujeto a la condición de entregar por El Prestador de Servicios un informe mensual sobre el avance de los servicios contratados y la respectiva boleta de honorarios a la unidad que tenga bajo su cargo el programa. Dicho informe deberá ser visado por el Director de Desarrollo Comunitario o al funcionario a quien designe para tal efecto como señal de aceptación de conformidad.

El Prestador del Servicio autoriza, por este acto, a la Municipalidad para que el pago de sus servicios a honorarios se efectúe, en forma directa, o a través del Banco con que La Municipalidad tenga contratada la mantención de sus cuentas bancarias. Además, podrá pagarse mediante cheque, transferencia electrónica o depósito en sus cuentas corrientes, cuenta vista u otras que se habiliten especialmente por la Municipalidad para el pago indicados por el prestador o, en su defecto, a través de depósito en la cuenta corriente, cuenta vista o cuenta Rut u otra que señale y que sea titular el Prestador del Servicio.

CUARTO: Horario.- El Prestador deberá prestar sus servicios de acuerdo a las necesidades y exigencias que requiera la prestación de los servicios contratados y en conformidad a las pautas entregadas por El Mandante.

QUINTO: Plazo.- El presente contrato rige a contar del día 01 de enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018. 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 a lo menos con 5 días corridos de anticipación, por medio de carta entregada en forma personal o por carta certificada a su domicilio registrado en este contrato.

En tal evento La Municipalidad pagará la cantidad proporcional a los servicios efectivamente prestados en el mes que se puso término al contrato.

SEXTO: **Calidad jurídica.**- Las partes dejan expresamente que el contrato suscrito no genera vínculo de subordinación y dependencia entre las partes y, en consecuencia, El Prestador del Servicio no adquiere la calidad de trabajador dependiente. Por tanto, los derechos y obligaciones de El Prestador de Servicios son aquellos establecidos en el contrato respectivo rigiéndose por las normas establecidas en el artículo 1997 y siguientes del Código Civil. Por consiguiente, y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni a vacaciones, desahucio, etc.

El Prestador del Servicio asume exclusivamente dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.255 efectuando personalmente el pago de las cotizaciones previsionales y de salud.

SÉPTIMO: Supervisión.- 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 Primera Infancia.

OCTAVO: Ley N° 19896.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley N° 19896 le serán aplicables a El Prestador del Servicio, en lo resultare procedente atendida la naturaleza de la presente contratación, las normas establecidas en la Ley N° 18575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, en los artículos 54, 55, y 56, declarando conocer y aceptar y obligándose a comunicar a La Municipalidad cualquier causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Asimismo, El Prestador del Servicio estará sujeto a las normas de probidad administrativa previstas en los artículos 52, 53 y 62 de la Ley N° 18575 en el ejercicio de sus labores.

La infracción a esta cláusula dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato.

NOVENO 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.

DÉCIMO: Copias.- El presente contrato se firma en tres ejemplares, de igual tenor y data, declarando doña **ADRIANA MORENO GONZÁLEZ** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

06 FEB 2018

DANIEL CARO ACEVEDO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADRIANA MORENO GONZÁLEZ
C.I. N°

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN.
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV