CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000457

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2023

Cerrillos, 17 FEB 2023

VISTOS:

El Decreto Exento N.º 202/107/2023, El decreto Exento N.º 202/1566/2014 y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante Decreto Exento N.º 202/1566/2014, 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 N.º 202/107/2023, se aprobó el programa **"PRIMERA INFANCIA 2023"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el convenio del contrato a honorarios, suscrito con don(a) **ISABEL OYARZÚN ROMÁN**, cédula nacional de identidad N[redacted], para que durante el período comprendido entre el **01 de enero de 2023** y el **28 de febrero de 2023**, ambas datas inclusive, realice la siguiente función específica: **Coordinadora Primera Infancia**

- **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 [illegible]**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000457

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2023

- **Responsable de apoyar al personal de las Salas Cunas y Jardines Infantiles de administración municipal.**

2. Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de **$ 3100000**.- (**Tres Millones Cien Mil pesos**), el que será pagado en **2** cuotas brutas iguales y mensuales de $ **1550000**.- (**Un Millón Quinientos Cincuenta Mil pesos**), en contra presentación de boleta y del informe que se señala en el convenio respectivo, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar. Los pagos se efectuarán a más tardar el tercer día hábil administrativo del mes siguiente a la prestación de los servicios contratados y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado. Con todo el municipio debe retener el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe de la función por parte del Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

3. Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la convención suscrita, el prestador del servicio se relacionará con el Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

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

5. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse a la cuenta 215.21.04.004.000 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE ELECTRÓNICAMENTE 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

JORGE SALGADO MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

VERÓNICA MONTECINOS ORTIZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

VMO/JSM/CFJ/mpt
Distribución:
Contraloría General de la República (SIAPER)
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras Municipales
Secplan
Departamento de Personal y Bienestar
Departamento Remuneraciones
Interesado(a)

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

006457

CONVENIO A HONORARIOS

En Santiago a 01 de febrero de 2023, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N.º 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal (S) don **LUIS VERGARA ORELLANA**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N.º 120, de esta comuna, por una parte y, por la otra, don (ña) **ISABEL OYARZÚN ROMÁN**, Nacionalidad Chilena, Cédula de identidad N[redacted]domiciliado en Av. 5 de [redacted] se ha celebrado el siguiente convenio a honorarios:

PRIMERO: De acuerdo al Decreto Exento N.º **202/107/2023** que aprueba el programa **PRIMERA INFANCIA 2023** y según lo dispuesto en los artículos 2006 y siguientes, del Código civil y en virtud de la autorización que me confiere el artículo 4 de la Ley N.º 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y del principio de autonomía de la voluntad, Don (ña) **ISABEL OYARZÚN ROMÁN**, se obliga para con la Municipalidad de Cerrillos, durante el periodo comprendido durante el **01 de enero de 2023** y el **28 de febrero de 2023**, ambas datas inclusive, a cumplir los siguientes servicios específicos: **Coordinadora Primera Infancia**

- **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.**

SEGUNDO: Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de $ 3100000.- (Tres Millones Cien Mil), el que será pagado en 2 cuotas brutas iguales y mensuales de $ 1550000.- (Un Millón Quinientos Cincuenta Mil). Al honorario mensual se le deducirá el impuesto correspondiente y se pagará contra presentación de boleta y del informe que se señala en la cláusula siguiente, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio.

las funciones, tareas, asesorías desempeñadas o estudios encomendados, informe que deberá llevar el respectivo nombre, y el visto bueno del funcionario con el que se relacionará para los efectos de este convenio. Este informe deberá ser adjuntado a la boleta de honorario mensual y será requisito insoslayable para proceder al pago de los honorarios a que hubiera lugar.

CUARTO: Para el cumplimiento de la labor encomendada, el prestador del servicio no estará sujeto a control horario; sin embargo las funciones las deberá desarrollar de acuerdo a las necesidades del servicio y según la naturaleza de la(s) función(es).

QUINTO: En caso que el prestador de servicios tenga acceso a equipos computaciones o de comunicaciones, se encuentra obligado a cuidarlos, quedándole prohibido incorporarles dispositivos o programas no autorizados o que no cumplan con la normativa de propiedad intelectual, así como intervenir en sus mecanismos o sacar información de uso reservado de la Municipalidad.

El acceso a la red de internet, se sujetará a los procedimientos establecidos por la Municipalidad, y su uso queda restringido exclusivamente a actividades relacionadas con los servicios pactados en el presente convenio.

Al término del convenio o al cese de sus funciones, el prestador de los servicios hará entrega formal de las herramientas computacionales y de comunicación, al Director de Desarrollo Comunitario de este Municipio.

SEXTO: La Municipalidad, proporcionará al prestador del servicio, dentro de su disponibilidad presupuestaria, y de acuerdo a las necesidades de operación, y a los servicios contratados, la infraestructura, material de apoyo, sistemas informáticos, ropa de trabajo o indumentaria. Tratándose de esto último se entenderá como un complemento para el desarrollo de las funciones convenidas.

Si para la ejecución de las funciones específicas que se encomiendan en este convenio se requiera el uso de maquinarias, instrumentos o herramientas, se deberá cumplir con la obligación del cuidado. En caso de extravío, robo u otro, o cuidado negligente de las mismas, el Municipio podrá iniciar las acciones legales que permitan su recupero.

La Municipalidad declara que en la aplicación de esta cláusula no cede, bajo ningún aspecto, la tenencia y posesión de los equipos que utilizará el prestador para el ejercicio de los servicios contratados. La tenencia y posesión se conservarán en todo momento por el Municipio, durante la vigencia de este convenio.

SÉPTIMO: El (la) prestador de servicios (a) tendrá los siguientes derechos:

a) Ausentarse quince días hábiles por año calendario, una vez cumplido un año de trabajos o asesorías continúas en la Municipalidad de Cerrillos. Además, podrá computarse el período servido en otros organismos o entidades que cumplan una función pública, ya sea en calidad de planta o contrata. En ambas situaciones siempre deberá existir continuidad entre los servicios prestados. El director, con quien se relacionará el prestador del servicio para los efectos del presente convenio, de acuerdo a las necesidades de este Municipio, podrá autorizar el uso de este beneficio en forma fraccionada, teniendo en consideración que al menos una de las fracciones deberá ser igual o mayor a diez días. Con todo, el presente beneficio, en ningún caso, podrá compensado en dinero.

b) En caso que el presente convenio sea por un período mayor a seis meses, el prestador del servicio podrá solicitar hasta seis días hábiles libres, sin que esto altere los honorarios pactados en el presente convenio.

d) En este convenio se sienten incorporados todos los beneficios de la Normativa de la protección a la maternidad establecidos en el Código del Trabajo.

OCTAVO: Las partes acuerdan expresamente hacer aplicable al prestador del servicio lo dispuesto en el artículo 58, letra h), de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo, que prescribe la obligación de Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales; y en el artículo 84, letra g), de ese Estatuto, que establece la prohibición de Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales;.

Para efectos del presente Convenio, se entenderá por "Información Confidencial" toda información que no sea de público conocimiento, reservada o no, que pueda ser entregada por la Municipalidad de Cerrillos al prestador del servicio o de la que éste tome conocimiento por cualquier medio y ya sea que se refiera al Municipio, sus proyectos, programas o planes. Dentro de la Información Confidencial se considera cualquier documento, informe, correo electrónico, conversación y cualquier otra clase de comunicación a que haya accedido el prestador del servicio en la prestación de sus servicios y que no sea de público conocimiento. De este modo, el Municipio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que fueren pertinentes para el resguardo del interés Municipal, en caso que el prestador del servicio, por cualquier medio, divulgue la totalidad o parte de la información señalada precedentemente.

El prestador del servicio se obliga a resguardar y respetar las Normas de Seguridad de la Información del Municipio.

NOVENO: Se deja expresamente establecido que el producto de las funciones ejecutadas por el prestador del servicio, son de propiedad de la Municipalidad de Cerrillos, para todos los efectos legales.

DÉCIMO: Al prestador del servicio se le aplicarán las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades y de probidad administrativa contenidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Al efecto, el prestador del servicio suscribirá las respectivas declaraciones juradas, que se entienden parte integrante del presente convenio.

DÉCIMO PRIMERO: El prestador del servicio acepta que el presente convenio se celebra en consideración al servicio que se desarrollará, y no a la persona del prestador, y que no podrá exigir de la Municipalidad, otros derechos o beneficios que los expresamente pactados en el presente instrumento.

Además acepta que ni los servicios del prestador, ni las obligaciones a las que está sometido, ni los derechos que se le confieren mediante este documento, crean relación laboral alguna, que se trata de sólo una convención a honorarios de prestación de servicios personales y no de un contrato de relación laboral, como aquellos estipulados en el Artículo 7º del Código del Trabajo.

DÉCIMO SEGUNDO: Cualquier gasto en que incurra el prestador de servicios en relación con el presente convenio, ya sea que éste provenga de cotizaciones previsionales, prestaciones médicas, movilización, seguros de accidentes del trabajo, etc., serán de responsabilidad y costo exclusivo del prestador del servicio, quedando la Municipalidad exenta de toda obligación de pago de las prestaciones indicadas.

DÉCIMO TERCERO: Con el objeto de dar estricto cumplimiento con el principio de publicidad de los actos de la administración establecido por el Artículo 8º de la Constitución, y siguiendo el principio de la transparencia activa de la Ley N º 20.285, sobre

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

en el artículo N° 46 de la ley N° 19.880 o personalmente, caso en el cual deberá quedar registro de dicho acto y de la recepción de la mencionada comunicación.

Será obligación del prestador de servicios informar al Departamento de Personal y Bienestar del Municipio, cualquier cambio en su información personal como el cambio de nombre, domicilio, teléfono, si cuenta con sistema de salud o previsional, entre otros.

DÉCIMO QUINTO: Para todos los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO SEXTO: La personería de don LUIS VERGARA ORELLANA, para representar a la Municipalidad de Cerrillos, en su calidad de ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S), consta en el Decreto Exento N.º 202/1566/2014 y en el Decreto Alcaldicio N.º 201/893/2021.

Por este acto el prestador don (ña) ISABEL OYARZÚN ROMÁN declara que ha tomado conocimiento de las Normas que rigen la presente contratación que lee y se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor, validez y fecha, quedando dos en poder de la Municipalidad y uno en poder del prestador del servicio.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LUIS VERGARA ORELLANA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

ISABEL OYARZÚN ROMÁN
[redacted]

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JORGE SALGADO MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)