I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000260

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

Cerrillos, 12 FEB 2014

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/0734/2014; el Memorándum N°1000/059/2014 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento N°202/124/2014; 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 Nº202/124/2014, se aprobó el programa denominado **"OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA".**

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato a Honorarios, de fecha 03 de febrero de 2014, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **CAROLINA ANDREA DUQUES PONCE**, Técnico en Trabajo Social, cédula de identidad N°16.198.140-0, para que en el marco de la ejecución del programa antes mencionado, realice las siguientes funciones:

- Principalmente la realización de la Base de Datos de SENAINFO, lo que consiste en realizar el ingreso de la totalidad de los casos que sean atendidos en la OPD, como de realizar el egreso de los casos teniendo en cuenta el tiempo de permanencia estos, también se debe actualizar permanentemente la información en el sistema, ya sea por cambio en las causales de ingreso, el agregar una nueva causal, el modificar la calidad jurídica y/o modificación de cualquier otro antecedente relevante del caso. Además del ingreso de las actividades realizadas por el área de gestión las que deben ser ingresadas dentro de los tres días de efectuadas. Referente a SENAINFO todos los meses de debe realizar el cierre de mes, en el que se saca el total de los casos ingresados y egresados.
- También de manera mensual se debe realizar la Rendición de Cuentas, que se ingresa en SENAINFO, ésta se realiza de acuerdo a la información emitida por el Departamento de Administración y Finanzas, en la que se informa de los movimientos, ya sea de ingresos y/ o egresos de la cuenta de Sename administrada por el municipio. Ésta rendición después de ser remitida al Sename debe ser remitida al municipio.
- Es la encargada de mantener la coordinación con Sename, ya sea con el Supervisor Financiero y UPLAE, a fin de realizar una labor de acuerdo a lo establecido por el servicio.
- A su vez también es la encargada de coordinar diversas acciones con el municipio en general que sean necesarios para el buen funcionamiento de la OPD.
- Apoyo en las distintas labores realizadas por el área de gestión, ya sea confeccionando elementos para diversas actividades, como en el apoyo en la Red Infanto- Juvenil.

- También se realizan diversas labores administrativas, dentro de las que se destaca el manejo de la caja chica, mantener el registro de los bienes de consumo actualizado constantemente, realizar solicitudes de pedido de acuerdo a las necesidades de la OPD.

2. Los servicios que se contratan, rigen a contar del 02 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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 **CAROLINA ANDREA DUQUES PONCE,** la suma mensual de $500.000.- (quinientos mil pesos) brutos, dentro de los 10 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.

4. El pago de los honorarios estipulados en la cláusula precedente se efectuará contra entrega por parte de doña **CAROLINA ANDREA DUQUES PONCE,** del correspondiente informe de función desempeñada y de la respectiva boleta de honorarios, los que deberán ser visados por la Dirección 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.

5. Las funciones que se contratan, estarán bajo la supervigilancia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Gestión Comunitaria.

6. Las partes dejan expresamente establecido que doña **CAROLINA ANDREA DUQUES PONCE,** 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 **CAROLINA ANDREA DUQUES PONCE**, queda en libertad para imponer voluntariamente, en la institución previsional que proceda, en su caso. Las cotizaciones serán de su cargo exclusivo.

7. 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 imputará a la cuenta 21.04.004 "Prestación de Servicios Comunitarios" del Presupuesto Municipal.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000260

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

HERNAN TRIVIÑO VÁSQUEZ
Secretario Municipal (s)

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/aaa.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Personal y Bienestar
Sección Remuneraciones
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Secplan
OPD
Interesada
Página Web