MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Depto. de Personal y Bienestar

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000835 /2019

Cerrillos, 10 JUL 2019

VISTOS:

El Decreto Exento Nº 202/404/2019, El decreto Exento Nº 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 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 202/404/2019, se aprobó el programa **"CONVENIO DE CONTINUIDAD, TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN "PROGRAMA 4 A 7""**

D E C R E T O:

1. Apruébese el convenio del contrato a honorarios, suscrito con don(a) **JESSICA AURORA MARIPANGUI URBINA**, cédula nacional de identidad N[redacted], para que durante el período comprendido entre el 10 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, ambas datas inclusive, realice la siguiente función específica: Coordinadora Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo

- Participar en el proceso de difusión y convocatoria del programa en la comuna.
- Inscribir a mujeres, niños y niñas, usando los formatos disponibles para ello. Si la inscripción se realiza en formato papel, esta debe ser digitalizada en los plazos que indica SernamEG
- Realizar una primera reunión en el año, que estará destinada a elaborar la planificación anual general de los talleres con mujeres, niños y niñas, de manera que sea coherente con el proyecto comunal. Esta debe realizarse conjuntamente con la contraparte municipal y, con el o la encargado/a del programa en el SernamEG. En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos, insumos y equipamiento necesario para la implementación del programa, tanto para el trabajo con los niños y niñas como con las mujeres, este listado debe ser entregado a la contraparte municipal con la mayor celeridad posible
- Realizar íntegramente la estrategia de intervención, de acuerdo a los lineamientos definidos en estas orientaciones técnicas y en el convenio
- Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente
- Realizar reuniones quincenales entre el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo con mujeres, niños y niñas. Las reuniones serán guiadas por el o la coordinador/a. Se deberá enviar un acta de las reuniones a la contraparte municipal y al SernamEG Regional vía correo electrónico
- Resguardar el uso no sexista del lenguaje
- Instruirse y aplicar el marco conceptual y el contenido de la guía de trabajo con mujeres

CerrillosDespega

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Depto. de Personal y Bienestar

000835

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

- Cumplir con solicitudes del SernamEG en los plazos requeridos
- Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación y/o apoyo técnico pedagógico, organizadas en el marco del programa. La inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo, esta obligatoriedad debe quedar establecida en el contrato que firme cada coordinador o coordinadora
- Cumplir con los horarios del programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la entidad ejecutora
- Realizar los talleres a las mujeres responsables de niños y niñas, de acuerdo a la planificación anual de actividades
- Participar en la elaboración del proyecto comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para los niños y niñas
- Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la contraparte municipal y a la dirección Regional del SernamEG
- Informar de manera oportuna a la dirección del establecimiento, a la contraparte municipal y a la dirección Regional de SernamEG cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas y seguir los protocolos establecidos por cada establecimiento de acuerdo a los lineamientos del MINEDUC
- Al finalizar la ejecución anual debe enviar a la o el encargado/a regional del SernamEG todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y hayan utilizado al momento de la inscripción y los seguimientos.

2. El valor de los servicios contratados será la suma de $296.000 (doscientos noventa y seis mil pesos) brutos, correspondiente al mes de junio y la suma mensual de julio a diciembre de $ 423.500.- (Cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos) Brutos, el que será pagado 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 114.05.30 "Aplicación de fondos programa 4 a 7 - SERNAMEG"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Depto. de Personal y Bienestar

0CC835

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

OSN/CUCh/FCQ/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)
Secretaría Municipal
Página web

CerrillosDespega

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Depto. de Personal y Bienestar

CONVENIO A HONORARIOS

En Santiago a 01 de julio de 2019, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario Nº 69.255.000-5, representado por su Administrador Municipal don **OSCAR SANDOVAL NAVARRETE**, ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº 120, de esta comuna, por una parte y, por la otra, don (ña) **JESSICA AURORA MARIPANGUI URBINA**, Comuna d

PRIMERO: De acuerdo al programa **convenio de continuidad, transferencia de fondos y ejecución "PROGRAMA 4 A 7"** aprobado mediante decreto Exento Nº **202/404/2019** 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 Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y del principio de autonomía de la voluntad, Don (ña) **JESSICA AURORA MARIPANGUI URBINA**, se obliga para con la Municipalidad de Cerrillos, durante el periodo comprendido durante el **10 de junio de 2019** y el **31 de diciembre de 2019**,ambas datas inclusive, a cumplir los siguientes servicios específicos: **Coordinadora Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo**

- **Participar en el proceso de difusión y convocatoria del programa en la comuna.**
- **Inscribir a mujeres, niños y niñas, usando los formatos disponibles para ello. Si la inscripción se realiza en formato papel, esta debe ser digitalizada en los plazos que indica SernamEG**
- **Realizar una primera reunión en el año, que estará destinada a elaborar la planificación anual general de los talleres con mujeres, niños y niñas, de manera que sea coherente con el proyecto comunal. Esta debe realizarse conjuntamente con la contraparte municipal y, con el o la encargado/a del programa en el SernamEG. En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos, insumos y equipamiento necesario para la implementación del programa, tanto para el trabajo con los niños y niñas como con las mujeres, este listado debe ser entregado a la contraparte municipal con la mayor celeridad posible**
- **Realizar íntegramente la estrategia de intervención, de acuerdo a los lineamientos definidos en estas orientaciones técnicas y en el convenio**
- **Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente**
- **Realizar reuniones quincenales entre el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo con mujeres, niños y niñas. Las reuniones serán guiadas por el o la coordinador/a. Se deberá enviar un acta de las reuniones a la contraparte municipal y al SernamEG Regional vía correo electrónico**
- **Resguardar el uso no sexista del lenguaje**
- **Instruirse y aplicar el marco conceptual y el contenido de la guía de trabajo con mujeres**
- **Cumplir con solicitudes del SernamEG en los plazos requeridos**
- **Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación y/o apoyo técnico pedagógico, organizadas en el marco del programa. La inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo, esta obligatoriedad debe quedar establecida en el contrato que firme cada coordinador o coordinadora**
- **Cumplir con los horarios del programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la entidad ejecutora**
- **Realizar los talleres a las mujeres responsables de niños y niñas, de acuerdo a la planificación anual de actividades**

- **Participar en la elaboración del proyecto comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para los niños y niñas**
- **Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la contraparte municipal y a la dirección Regional del SernamEG**
- **Informar de manera oportuna a la dirección del establecimiento, a la contraparte municipal y a la dirección Regional de SernamEG cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas y seguir los protocolos establecidos por cada establecimiento de acuerdo a los lineamientos del MINEDUC**
- **Al finalizar la ejecución anual debe enviar a la o el encargado/a regional del SernamEG todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y hayan utilizado al momento de la inscripción y los seguimientos**

SEGUNDO: Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de $ 2.837.450.- (Dos millones ochocientos treinta y siete mil cuatrocientos cincuenta pesos pesos), el que será pagado en 1 cuota bruta de $296.450 (doscientos noventa y sies mil cuatrocientos cincuenta pesos) correspondiente al mes de junio y 6 cuotas brutas iguales y mensuales de $ 423.500.- (Cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos). 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 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 convenidos y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado.

TERCERO: La(s) función(es) específica(s) a realizar por el prestador del servicio deberá ser evaluado por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar, siendo en este caso el Director de Desarrollo Comunitario. Del mismo modo, el prestador del servicio deberá emitir un informe por escrito y en detalle de 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.

c) En caso que el prestador se ausente de sus funciones por enfermedad, deberá justificar dicha inasistencia mediante una copia de la licencia médica y su comprobante de tramitación, documentos que presentará ante la persona del Municipio con quien se relacionará a causa del presente convenio.

   El prestador que haga uso de este beneficio cobrará a la entidad de salud correspondiente el subsidio de incapacidad laboral, y el municipio se hará cargo de pagar el saldo no cubierto por éste hasta completar el monto total de los honorarios pactados.

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 Nº 20.285, sobre acceso a la información pública, el prestador autoriza expresamente a la Municipalidad para publicar en su página web, o en el medio que éste determine, los antecedentes necesarios para dar cumplimiento a la letra d), artículo 7º de la Norma antes citada.

DÉCIMO CUARTO: Sin perjuicio del período de vigencia del presente convenio, cualquiera de las partes podrá ponerle término anticipado y sin expresión de causa. Dicha intención de término, podrá comunicarse a la contraparte mediante carta certificada, acorde a lo dispuesto 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 **Oscar Sandoval Navarrete,** para representar a la Municipalidad de Cerrillos, en su calidad de administrador Municipal, consta en el Decreto Exento Nº 202/1566/2014 y en el Decreto Alcaldicio Nº 201/822/2018.

CerrillosDespega

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Depto. de Personal y Bienestar

Por este acto el prestador don (ña) JESSICA AURORA MARIPANGUI URBINA 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.

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE

ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del Alcalde"

JESSICA AURORA MARIPANGUI URBINA

Firmo ante mi

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL