



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 1251
Pucón, 30/04/2009

Dirección de Administración y Finanzas
AREA MUNICIPAL

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

Vistos :

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 2006 Interior.
- 3.- Decreto Exento N° 2578 emitido con fecha 18 de diciembre del año 2008, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa a la Administradora Municipal.

DECRETO

Dirección de Administración

Y Finanzas, pagara a Don

La cantidad de \$

Por concepto de

Fecha de Pago

: LIDIA CORREA PERALTA Rut
: 450,000 CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS
: HONORARIOS MES DE ABRIL EDUCADORA DE PARVULO, SEGUN D. E N°
732 DE FECHA 29/04/2009
: 30/04/2009

| DOCUMENTO | NUMERO | FECHA | MONTO \$ |
|-------------------|--------|------------|----------|
| BOLETA HONORARIOS | 19 | 24/04/2009 | 450,000 |

Anótese comuníquese y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

| CÓDIGO CUENTA | DETALLE | DEBE | HABER |
|-----------------------|--------------------------------------|---------|---------|
| 215-21-04-004-000-000 | PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS | | 450,000 |
| 531-04-00-000-000-000 | Otros Gastos en Personal | 450,000 | |
| 215-21-04-004-000-000 | PRESTACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS | 450,000 | |
| 111-02-01-000-000-000 | BANCO MUNICIPAL | | 405,000 |
| 214-11-03-000-000-000 | 10 % RETENCIONES DE IMPUESTO | | 45,000 |
| Sumas Iguales | | 900,000 | 900,000 |

REFRENDACION

| | | | |
|---------------------|-----------------------|--|--|
| Cuenta | 215-21-04-004-000-000 | | |
| Presupuesto Vigente | 171,249,000 | | |
| Total Comprometido | 109,499,600 | | |
| Saldo Disponible | 61,749,400 | | |

SECRETARIO MUNICIPAL

ADMINISTRADORA

DIRECTOR DE CONTROL

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

33330

LIDIA ELENA CORREA PERALTA

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,
EDUACION

[REDACTED] PUCON

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 19

Fecha: 24 de Abril de 2009

Rut: 69191600-6


Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON

Domicilio: OHIGGINS 483, PUCON

Por atención profesional:

| | |
|--|---------|
| HONORARIOS CORRESPONDIENTES MES DE ABRIL DE 2009 | 450.000 |
| Total Honorarios \$: | 450.000 |
| 10% Impto. Retenido: | 45.000 |
| Total: | 405.000 |

Fecha / Hora Emisión: 24/04/2009 13:57



0760185900019751E90E

Res. Ex. N°83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

01200904241357

[Emitir nueva boleta](#) [Emitir boleta con prellenado](#)



| | |
|----------------------------|------|
| I. MUNICIPALIDAD DE PUCON | |
| DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS | |
| OBLIGADO N° | 5255 |
| DEVENGADO N° | 1752 |
| DECRETO N° | |

INFORME MES DE ABRIL

CLAUDIO HORMAZABAL NARVAEZ, Director de Desarrollo Comunitario, viene a certificar las funciones realizadas por doña **LIDIA ELENA CORREA PERALTA**, Directora y Educadora de Párvulos del Jardín Infantil y Sala Cuna El Mirador Cordillera Alta, cumpliendo las siguientes funciones en forma satisfactoria durante el mes de Abril:

- 1.- Favorecer las condiciones de tiempo y espacio para la revisión y elaboración de registros al interior de su establecimiento.
- 2.- Asesorar a los funcionarios que presentan permanentemente dificultades en la ejecución de tareas que involucra el sistema.
- 3.- Controlar el correcto llenado de cada R.T.D., de los diferentes grupos de su establecimiento, antes de ser enviados a la dirección regional, resguardando que se realice la revisión de los datos digitados y la información obtenida a nivel de grupos del jardín.
- 4.- Controlar que los informes y registros del sistema se encuentren al día y que permanezcan debidamente archivados y ordenados en forma secuencial y por grupo párvulo, de acuerdo a instrucciones vigentes.
- 5.- Analizar en forma conjunta con el E.T.J., los resultados obtenidos periódicamente, utilizándolos en pro del mejoramiento de la gestión (elaboración de diagnósticos, formulación de metas y objetivos, etc.).
- 6.- Dar a conocer al personal toda información relacionada con el sistema, tomando los acuerdos correspondientes, de acuerdo a los contenidos de ella.
- 7.- Cumplir con los plazos de envío de carpetas establecidos por la región.
- 8.- Preocuparse por el buen funcionamiento y desempeño de roles de ambos niveles.
- 9.- Analizar situaciones conflictivas con el personal cuando se produzcan en forma privada y con respeto.
- 10.- Mantener entrevista personal con cada una de los integrantes del personal, con el fin de darle a conocer las funciones que le corresponde cumplir a cada una de ellas.
- 11.- Coordinar con el Equipo Técnico de la JUNJI las actividades del Jardín.
- 12.- Coordinar y apoyar las actividades del personal de Sala Cuna.
- 13.- Coordinar y apoyar las actividades que organice el Centro de Padres y Apoderados del Jardín.
- 14.- Coordinar adquisición de material didáctico, de oficina, de aseo, combustible con el municipio.
- 15.- Realizar talleres con los Padres y Apoderados del Jardín.

16.- Realizar talleres y reuniones con el personal del Jardín.

17.- Informar y analizar en conjunto con la representante del Jardín en la Municipalidad, (Sra. Nancy Díaz Soto), toda información de relevancia para el Jardín, como a si mismo, las supervisiones de JUNJI.

18.- Reunión general del Centro de Padres y Apoderados.

19.- Reunión de Chile Crece Contigo.

20.- Programación del primer Aniversario de nuestro Jardín Infantil.

21. Jornada de cierre Chile Crece Contigo 2008.

Lo anterior en concordancia con el Convenio a Honorarios, entre Doña LIDIA ELENA CORREA PERALTA y la Municipalidad de Pucón, para la cancelación de la correspondiente Boleta de Honorarios del mes de Abril.

Dado en Pucón a veinticuatro días del mes de Abril del año dos mil nueve.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/

DECRETO EXENTO Nro. 732 .-

29 ABR 2009

PUCÓN,

V I S T O S:

1.- El Decreto Exento Nro.2461 de fecha 15 de Diciembre de 2008, mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2009 de la Municipalidad de Pucón.

2.- El Decreto Exento N° 176, de fecha 05 de Febrero que aprueba el Programa denominado **"FUNCIONAMIENTO DE JARDIN INFANTIL Y/O SALA CUNA LA CASITA DE MIS SUEÑOS, DEL SECTOR CORDILLERA ALTA"**, de fecha 15 de Enero de 2009, presentado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

3.- El Decreto Exento N° 167, del fecha 05 de Febrero del 2009, que Aprueba los Convenios Honorarios de las Funcionarias del Jardín Infantil La Casita de Mis Sueños del sector Cordillera Alta.-

4.- La Modificación al Convenio de Honorarios de fecha 30 de Marzo de 2009, suscritos entre la Municipalidad de Pucón y la **Sra. LIDIA ELENA CORREA PERALTA, R.U.T.** [REDACTED]

5.- Las atribuciones que confiere la ley N°18695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L N°1, de 2006, interior.-

D E C R E T O:

1.- APRUÉBASE, en todas sus partes la Modificación de Convenio a Honorarios de fecha 30 de Marzo de 2009, suscrito entre la Municipalidad de Pucón, representada por su Alcaldesa Titular **Doña EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA, R.U.T.** [REDACTED] y la **Sra. LIDIA ELENA CORREA PERALTA, R.U.T.**

2.- La Modificación de Convenio a Honorarios que se aprueba rigen a contar del 30 de Marzo de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2009.

3.- Impútese el gasto a la cuenta Área de Gestión 4, Programas Sociales, **Cuenta 210404, "Prestaciones de Servicios Comunitarios"**, por un monto de \$ 27.600.000, (Veintisiete millones seiscientos mil pesos).-

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



EDITA E. MANSILLA BARRIA
ALCALDESA

V° B° CONTROL (s)

27/04/09

EMB/GMP/CHN/NDS/anv.-

DISTRIBUCION:

- Oficina de Partes
- Finanzas
- Unidad de Control
- Administración
- Dideco
- Interesadas

| | | |
|-------------------------------|---------|-------------|
| ITEM. | 2104004 | |
| TOT. | | \$ 26440000 |
| M. | | \$ 11824000 |
| SAL. | | \$ 14516000 |
| FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE | | |



Municipalidad de Pucón

ANEXO CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 30 de marzo de 2009, entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**, persona jurídica de derecho público, RUT N° 69.191.600-6 representada por su Alcaldesa doña **EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA**, chilena, casada, Asistente Social, cédula nacional de Identidad N° 7.914.625-0, ambos con domicilio en Pucón, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 483, en adelante también denominada como "La Municipalidad" por una parte, y por la otra doña **LIDIA ELENA CORREA PERALTA**, chilena, casada, Educadora de Párvulos, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] domiciliada en Pucón, Villa Lafquén, pasaje Quillelhue N° 1346, convienen en celebrar el siguiente anexo de contrato a honorarios:

PRIMERO: Con fecha 02 de enero de 2009, entre las partes se celebró un contrato a honorarios en el cual doña Lidia Elena Correa Peralta se obligaba a trabajar como Educadora de Párvulos, Directora encargada y Administradora de la sala cuna y Jardín Infantil "La Casita de mis Sueños" en el sector Cordillera Alta de nuestra comuna.

SEGUNDO: Según lo dispone la cláusula segunda del mencionado contrato, este tendría una vigencia de 3 meses dándose término el día 31 de marzo de 2009; mediante este acto se modifica su duración en orden a que su vigencia se mantendrá hasta el día 31 de diciembre de 2009.

TERCERO: Por este acto, las partes, de común acuerdo, vienen en modificar dicho contrato de prestación de servicios, en los siguientes términos:

1.- Se modifica la cláusula segunda en el sentido de que el contrato tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2009.-

2.- Se modifica la cláusula sexta, reemplazándola por la siguiente: **SEXTO:** Además del pago señalado en la cláusula tercera, la Municipalidad otorgará a doña **LIDIA ELENA CORREA PERALTA**, los siguientes beneficios adicionales:

a) Tendrá derecho a un permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles, con goce de remuneraciones, el cual deberán ejercer preferentemente en los meses de descanso escolar, debiendo contar para ello con el consentimiento de su superior directo.-

b) Tendrá derecho a 6 días hábiles anuales para trámites administrativos, con goce de remuneraciones.

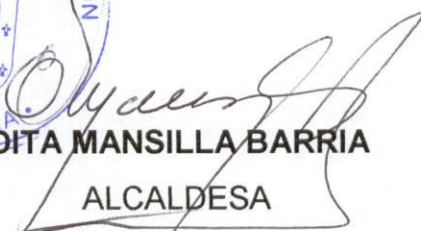
CUARTO: En todo lo no modificado rige íntegramente lo dispuesto en el convenio celebrado por las partes de fecha 02 de enero de 2009.

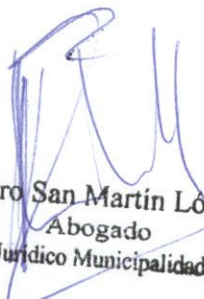
QUINTO: La presente modificación se firma en original y seis copias de igual tenor, una en poder de la interesada y el resto en poder de la Municipalidad de Pucón.

Para constancia firman:


LIDIA CORREA PERALTA





EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA


Pedro San Martín López
Abogado
Asesor Jurídico Municipalidad Pucón