



Municipalidad de Quillota - Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Personal

QUILLOTA, **20 ENE. 2014**

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 295 / VISTOS:

1. Documento N°10 de fecha 31 DE DICIEMBRE DE 2013 de SRA. WALESKA CASTILLO LÓPEZ, DIRECTORA DIDECO a SR. LUIS MELLA GAJARDO, ALCALDE, mediante el cual solicita autorizar la contratación a honorarios de doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, cedula de identidad N° [REDACTED]
2. V°B° Sr. Alcalde estampada al pie de página del documentos antes mencionado;
3. Certificado N°1231 de Disponibilidad Presupuestaria, extendido por la Oficina de Finanzas Dideco;
4. La resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **APRUEBASE**, Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, celebrado con fecha 31 DE DICIEMBRE DE 2013, entre la I. Municipalidad de Quillota, representada por su Alcalde Dr. Luis Mella Gajardo Rut N°9.004.430-3 y doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, cédula de identidad N° [REDACTED] **ADMINISTRATIVO**, con domicilio en [REDACTED] para que realice la labor concreta y específica de: **ADMINISTRATIVO OPD**, desde el 01 AL 15 DE ENERO DE 2014 Y DESDE EL 01 DE FEBRERO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

SEGUNDO: **PÁGUESE** la suma de \$188888 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS), ingreso bruto POR UNICA VEZ, desde el 01 al 15 de enero 2014, y \$420000 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS), INGRESO BRUTO MENSUAL, desde el 01 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2014 con cargo a la cuenta presupuestaria N°2140501312 OPD (DIDECO).

TERCERO: **ADOpte**, La Unidad de Finanzas de Dirección de Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DISTRIBUCIÓN:

1.-Secretaría Municipal 2.-Control Interno 3.-Presupuesto 4.-OPD 5.-Archivo de Personal
LMG/DMB/lvt.-



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, a 31 DE DICIEMBRE DE 2013, entre la Municipalidad de Quillota, Persona Jurídica de Derecho Público, representada por su Alcalde Dr. LUIS MELLA GAJARDO, Cédula de Identidad N°9.004.430-3, ambos domiciliados en esta ciudad, calle Maipú N°330, en adelante la Municipalidad, y doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] **ADMINISTRATIVO**, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

PRIMERO: La Municipalidad de Quillota contrata a doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, para que realice la labor concreta y específica de: **ADMINISTRATIVO OPD, 22 HORAS SEMANALES**.

SEGUNDO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, no tiene la calidad laboral entre las partes, ni subordinación o dependencia, ni obligaciones previsionales. En cuanto a la seguridad social, queda en libertad para imponer voluntariamente en la institución previsional que le corresponda en su caso.

TERCERO: Este Contrato comenzará a regir desde el día 01 DE ENERO DE 2014 y hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2014, o hasta que sus servicios sean necesarios. Sin perjuicio de lo estipulado en esta cláusula, cualquiera de los contratantes podrá poner término anticipado a este contrato, mediante aviso de 15 días.

CUARTO: Los Honorarios serán la suma de \$188888 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS), ingreso bruto POR UNICA VEZ, desde el 01 al 15 de enero 2014, y \$420000 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS), INGRESO BRUTO MENSUAL, desde el 01 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2014 con cargo a la cuenta presupuestaria N°2140501312 OPD (DIDECO). Los honorarios serán pagados por mes vencido, los dos primeros días hábiles del mes siguiente al de prestado los servicios. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la comuna, debidamente ordenadas por escrito, con el V°B° del Sr. Alcalde. El viático a percibir será equivalente a aquel al que tiene derecho un funcionario municipal grado 16° E.M.

QUINTO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un periodo equivalente o superior a 12 meses continuos de trabajo con la municipalidad de Quillota;

Jornada Completa: 15 días hábiles

Tres cuartos de jornada: 11 días hábiles

Media Jornada: 8 días hábiles

Este descanso será otorgado previa autorización del Director de Área o el encargado de oficina, donde doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, desarrollará sus funciones.

SEXTO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, tendrá derecho para ausentarse 6 días de sus labores por motivos particulares, con goce de remuneraciones, previa autorización del Director(a) de la Unidad respectiva. Este permiso será proporcional a su jornada laboral y podrá fraccionarse por días o medios días.

SEPTIMO: Tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas:

- a) Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- b) Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- c) Fallecimiento de un hijo en periodo de gestación: el permiso será por 3 días hábiles.
- d) Fallecimiento del padre o madre del trabajador: se otorgarán 3 días hábiles de permiso.

OCTAVO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA** tendrá derecho a capacitaciones cuando sea requerido por la autoridad, previamente autorizadas por el Señor Alcalde.

NOVENO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, tendrá derecho a 30 días corridos de descanso por concepto de pre-natal y de 90 días corridos de post-natal, cuando corresponda.

DECIMO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, tendrá derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el Director(a) de la Unidad: a) en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo, b) dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, o c) postergando o adelantando en media hora o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. El tiempo utilizado se considerará como efectivamente trabajado para los efectos del pago de los honorarios. El permiso a que se refiere este inciso se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimento a su hijo o hija.

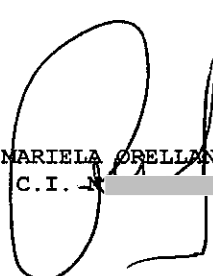
DÉCIMO PRIMERO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, tendrá derecho al pago de aguinaldo con ocasión de celebración de Fiestas Patrias y Navidad, en un valor que fije el Sr. Alcalde; siempre y cuando en la fecha respectiva exista disponibilidad presupuestaria y financiera.

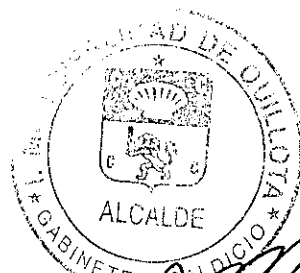
DÉCIMO SEGUNDO: Doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, tendrá derecho a uniforme institucional, en forma gratuita y se le otorgará los implementos necesarios de protección personal y seguridad cuando la naturaleza de las funciones asignadas lo ameriten. La asignación de uniforme se hará siempre y cuando a la fecha exista la disponibilidad presupuestaria y financiera.

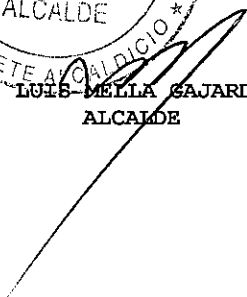
DÉCIMO TERCERO: No se exige caución a doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA**, por cuanto la Sra. DIRECTORA DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO, SRA. WALESKA CASTILLO LÓPEZ, Directora Dirección Desarrollo Comunitario o quien le subrogue verificará la corrección del trabajo encomendado.

DÉCIMO CUARTO: La Municipalidad se libera de responsabilidad por los daños, acciones o perjuicios que pudiera sufrir doña **MARIELA ORELLANA RUBILLANCA** en el desempeño de sus funciones.

DÉCIMO QUINTO: Las partes, para todos los efectos legales y judiciales que emanen del presente contrato, fijan su domicilio en Quillota y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia, a cuya jurisdicción se someten.


MARIELA ORELLANA RUBILLANCA
C.I. - [REDACTED]




DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE