



QUILLOTA, 12 NOV. 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 7020 /MISTOS:

1. Ordinario N°511 del 30 DE OCTUBRE DE 2014, de JEFA DE PERSONAL SRA. CAROLINA MATURANA TORO a SR. ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO, mediante el cual solicita gestionar Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**;
2. V°B° Sr. Alcalde estampado al pie de página del documento antes mencionado;
3. Contrato de fecha 30 DE OCTUBRE DE 2014, por Prestación de Servicios a Honorarios de doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
4. Certificado **N°7248** de Disponibilidad Presupuestaria, extendido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto;
5. 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;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE**, Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, por funciones eventuales y específicas, celebrado el 30 DE OCTUBRE DE 2014, entre la Municipalidad de Quillota representada por su ALCALDE DR. LUIS MELLA GAJARDO, Cédula de Identidad N°9.004.430-3 y doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], con domicilio en [REDACTED] para que realice la labor concreta y específica de; **APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, JORNADA COMPLETA**, desde el 01 DE NOVIEMBRE DE 2014 y hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

SEGUNDO: **PÁGUESE \$400000 (CUATROCIENTOS MIL PESOS)**, ingreso bruto, **MENSUAL**, con cargo a la cuenta presupuestaria N°2152104004 FONDOS MUNICIPALES.

TERCERO: **ADOpte**, la Unidad de Administración y Finanzas las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA.


SECRETARIO MUNICIPAL
DIONISIO MANZO BARBOZA
QUILARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL


ALCALDE
DR. LUIS MELLA GAJARDO
Secretaría Municipal
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

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



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, a **30 DE OCTUBRE DE 2014**, entre la Municipalidad de Quillota, Persona Jurídica de Derecho Público, representada por su **ALCALDE SR. 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 **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, Cédula de Identidad **N°13.541.276-7**, F.NAC. [REDACTED], **PSICOPEDAGOGA**, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

PRIMERO: La Municipalidad de Quillota contrata a doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, para que realice la labor concreta y específica de: **APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, JORNADA COMPLETA.**

SEGUNDO: Doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, 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 regirá desde el **01 DE NOVIEMBRE 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 **\$400000 (CUATROCIENTOS MIL PESOS)**, con cargo a la cuenta presupuestaria **N°2152104004 FONDOS MUNICIPALES**. Los honorarios serán pagados por mes vencido, los dos primeros días 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 Gr. 16° E.M.

QUINTO: Doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un período 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 desarrolla sus funciones.

SEXTO: Doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** tendrá derecho para ausentarse 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.
Jornada Completa: 6 días hábiles
Tres cuartos de Jornada: 4 días hábiles
Media Jornada: 3 días hábiles

SÉPTIMO: Doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** 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 **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** tendrá derecho a capacitaciones cuando sea requerido por la autoridad, previamente autorizadas por el Señor Alcalde.

NOVENO: Doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** tendrá derecho a 30 días corridos de descanso por concepto de pre-natal y de 90 días corridos de post-natal, cuando corresponda.

DÉCIMO: Doña **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** 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 **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** 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 **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, 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 **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA**, por cuanto la **JEFA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, 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 **ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA** 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.

ESTER ELIZABETH CORTÉS ARANCIBIA
C.I.N° [REDACTED]



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE