



REPÚBLICA DE CHILE

AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO  
Y ANTÁRTICA

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

Secretaría Municipal

REF.: Solicitud Permiso Administrativo  
Sra. Thanya Villarroel Escobar.

DECRETO N°

**656**

PUERTO WILLIAMS,

27 NOV. 2015

**VISTOS:**

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, la Sentencia Rol N° 268 Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas de fecha 28 de octubre 2012.;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29/11/2012.;
- El Acta Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 6 de diciembre del 2012.;
- El Decreto Alcaldicio N° 1140, de fecha 06/12/2013, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.;
- El decreto Alcaldicio N° 0251 de fecha 08705/2015, decreta la Subrogancia de la alcaldía a don Jaime Fernández Alarcón.;
- El Decreto N° 525 de fecha 01/10/2015, que aprueba el Contrato Honorario de doña Thanya Villarroel Escobar y establece en su artículo 8° que podrá hacer 5 (cinco) días de Permiso Administrativo.

**CONSIDERANDO:**

- La Solicitud de Permiso Administrativo de fecha 26/11/2013, en la que solicita 5 días de Permiso correspondiente al presente año.-

**DECRETO :**

**1° AUTORIZASE**, a la trabajadora Social dependiente del proyecto Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y Adolescente de Puerto Williams (OPD) Colaborador acreditado Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, doña **THANYA VILLARROEL ESCOBAR** RUT N° [REDACTED] para hacer uso de 5 día de Permiso Administrativo correspondiente al año 2015, los que realizará los días; 23, 24 1/2 día, 28, 29 y el 30 1/2 día del mes de diciembre del presente año. A la **Sra. VILLARROEL "NO" le quedarán días pendiente** por realizar del año 2015, de acuerdo a lo mencionado en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



*Mirna Álvarez Bustamante*  
**MIRNA ALVAREZ BUSTAMANTE**  
SECRETARIA MUNICIPAL



*Jaime Fernández Alarcón*  
**JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
ALCALDE (S)

JFA / SSC / mab  
**Distribución:**

1. Sra. Thanya Villarroel Escobar.;
2. Sr. Encargado de Personal.;
3. Carpeta Personal Funcionario.;
4. Alcaldía.;
5. Secretaría Municipal.;
6. Oficina O.P.D.;
7. Archivo Of Partes.;

**REF.:** APRUEBA CONTRATO A  
HONORARIOS DE THANYA  
VILLARROEL ESCOBAR

**DECRETO N° 525**

**PUERTO WILLIAMS, 01** de  
octubre de 2015.-

### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de noviembre de 2012;
- Las Facultades y Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Alcaldicio N° 1140, de fecha 6/12/2012, el cual designa como Alcaldesa a doña Pamela Tapia Villarroel.
- El Decreto Alcaldicio N° 0251, de fecha 11/05/2015, el cual aprueba a Don Jaime Patricio Fernández Alarcón como Alcalde (s);
- El Decreto N° 471, con fecha 04 de septiembre, el cual aprueba proyecto Oficina de Protección de Derechos NNA;
- Según MEMO N° 735, fecha 01 de octubre 2015, que solicita aprueben Contrato a Honorarios de Thanya Villarroel.
- El contrato a honorarios de fecha **01.10.2015**, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos y doña THANYA VILLARROEL ESCOBAR.-

### **DECRETO :**

**1 °APRUÉBESE,** el contrato a honorarios de fecha 01.10.2015, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos RUT [REDACTED] representada por su Alcalde (s) Don Jaime Fernández Alarcón, chileno, cédula de identidad [REDACTED], ambos domiciliados en calle O'Higgins N° 189 de la Comuna de Cabo de Hornos, la ciudad de Puerto Williams, en adelante la "MUNICIPALIDAD" y por otra parte Doña THANYA VILLARROEL ESCOBAR, chilena, cédula de identidad N° [REDACTED] en adelante TRABAJADORA SOCIAL con domicilio en calle Maragaño 256, Puerto Williams.

### **PRIMERO:**

En conformidad con la Ley N° 20.032, aprobado por la Resolución Exenta N° 1593, de 29 de mayo 2015, de la Dirección Nacional del SENAME. Posteriormente se adjudicó, mediante la Resolución Exenta N° 2278 de 2015, el proyecto denominado "OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DE PUERTO WILLIAMS; del modelo de intervención Oficinas de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente (OPD) al colaborador acreditado ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

### **SEGUNDO:**

Por este acto La Municipalidad de Cabo de Hornos, contrata a Doña THANYA VILLARROEL ESCOBAR quien prestara servicios a Honorarios, como TRABAJADORA SOCIAL, en el proyecto Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente de Puerto Williams. Realizando las siguientes tareas:

- Acoger a los usuarios entregando orientación e información.
- Elaboración de evaluación diagnóstica y plan de intervención
- Realizar evaluaciones sociales de niños, niñas y adolescentes y las personas adultas significativas, según corresponda.
- Desarrollo de articulaciones con la Red de Protección Infantil a que se encuentre adscrito los/as niños, niñas y adolescentes, según corresponda.
- Elaboración de informes sociales, cuando corresponda.
- Atención social para niños, niñas y adolescentes y personas adultas significativas, según corresponda.
- Realización de visitas domiciliarias a la/s persona/s adultas significativas del niño/a y adolescentes.
- Acciones Psico-educativas en los niños, niñas y adolescentes y adultos responsables.
- Registro y manejo de carpetas individuales.
- Realización de seguimientos
- Promover espacios de participación de los niños, niñas y adolescentes.
- Participar en reuniones técnicas y/o capacitaciones y autocuidado.
- Preparación y ejecución de talleres con niños, niñas y adolescentes y persona adulta significativa en temática de vulneración de derechos.
- Realizar actividades masivas de temáticas de prevención y promoción.
- Derivación de la Red SENAME según corresponda.
- Asistir a tribunales si es requerido.
- Manejo de SENAINFO.

**TERCERO:**

Sin perjuicio de la naturaleza del presente contrato y de conformidad al proyecto adjudicado la **TRABAJADORA SOCIAL** estará afecta a un horario fijo de trabajo este corresponderá a:  
Lunes a jueves de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas  
Viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

**CUARTO:**

Por los servicios mencionados **LA MUNICIPALIDAD** pagará a la Sra. **THANYA VILLARROEL ESCOBAR**, la suma de \$880.000.- (Ochocientos ochenta mil pesos), impuesto incluido, y se pagaran previa entrega de la boleta de honorarios y del informe escrito de las labores realizadas. La Municipalidad por su parte, retendrá el 10% del impuesto, que ingresara en arcas fiscales.

**QUINTO:**

**LA MUNICIPALIDAD**, se compromete a respetar Las ausencias productos de uso de licencias médicas, siempre que el financiamiento de la referida licencia provenga directamente de la entidad de salud correspondiente. Por tanto, el pago por los servicios prestados por **TRABAJADORA SOCIAL**, será por el periodo cuyo servicio fue efectivamente realizado.

**SEXTO:**

Las partes dejan expresamente establecido que la celebración de este contrato está autorizada por el artículo 4º del estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que no le serán aplicables las disposiciones de dicho estatuto y se regirá por las reglas que establece el presente contrato y por las normas sobre probidad administrativa e inhabilidades e Incompetencias establecidas en los artículos 52º, 53º, 54º, 55º y 56º de la Ley N° 18575 sobre Bases Generales de la Administración del estado.

**SEPTIMO:**

**LA TRABAJADORA SOCIAL**, manifiesta saber y conocer que su trabajo implica acceso, conocimiento y manejo de información, de antecedentes estratégicos de la municipalidad teniendo estos la calidad de confidenciales respecto a su utilización. Por lo expuesto la **TRABAJADORA SOCIAL** se obliga explícitamente a abstenerse absolutamente de hacer uso de la información y antecedentes estratégicos aludidos en otras finalidades que nos sean aquellas propias de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**.

**OCTAVO:**

En caso de cumplimientos de cometidos y comisiones de servicios prestados durante la vigencia de este contrato, que sean aprobados previamente por el municipio, **LA TRABAJADORA SOCIAL**, tendrá derecho a un pago, posterior al cometido, equivalente a los viáticos

rendir. Del mismo modo y sin alterar la naturaleza de la contratación **LA TRABAJADORA SOCIAL**, tendrá derecho para hacer uso discrecionalmente de cinco días al año para fines familiares o administrativos y al cumplir un año de servicios continuos tendrá derecho a 20 días de descanso que podrá distribuir a su voluntad e incluso en un solo acto previo acuerdo de las fechas con la Municipalidad, sin que se considere en caso alguno vacaciones del régimen laboral; respecto de las situaciones precedentemente señaladas se considerarán dichos días como trabajados para efectos del pago de los honorarios convenidos.

**2º IMPÚTESE**, los gastos que este decreto originará serán imputados a la cuenta 1140531 "Oficina de Protección de Derechos NNA".

El presente contrato comenzó a regir a contar del 01 de octubre del 2015 y terminara el 31 de diciembre del 2015, ambas fechas inclusive. Las partes se reservan el derecho de poner término anticipado con un aviso dado a la otra con 10 días de anticipación a lo menos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y, UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



*[Signature]*  
MILVA ALVAREZ BUSTAMANTE  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)



*[Signature]*  
JATME FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE(S)

IFA/MAB/LSP/SSC/vvr

Distribución:

1. Thanya Villarroel Escobar
2. Alcaldía
3. SecMun
4. Personal
5. Control
6. Finanzas
7. Oficina de Partes
8. Archivo OPD

<b>SOLICITUD DE PERMISO DE 5 DIAS ANUALES</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO : THANYA ANDREA VILLARROEL ESCOBAR</b>	
<b>RUT</b>	: <span style="background-color: yellow;">[REDACTED]</span>
<b>CARGO</b>	: <b>TRABAJADORA SOCIAL</b>
<b>ESCALAFÓN</b>	: <b>GRADO :</b>
<p>SOLICITO SE ME CONCEDA 5 DIAS DE PERMISO ADMINISTRATIVO <b>CON GOCE DE REMUNERACIONES</b> CORRESPONDIENTES AL <b>AÑO 2015</b>; EL CUAL SE EFECTUARÁ DESDE EL <b>DÍA MIÉRCOLES 23 DE DICIEMBRE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015</b>, DE ACUERDO AL ART.8° DE CONTRATO DE HONORARIOS DE FECHA 01 OCTUBRE DEL 2015.</p> <p><b>DICHO PERMISO SERÁ POR: 05 DÍA.</b></p> <p><b>EL DÍA MIERCOLES 23 DE DICIEMBRE, JUEVES 24 ½ DIA, LUNES 28, MARTES 29, MIERCOLES 30 Y JUEVES 31 ½ DIA.</b></p> <p><b>MOTIVO: TRAMITES PERSONALES</b></p>	
 _____ <b>Firma del Funcionario</b>	
<b>PUERTO WILLIAMS, NOVIEMBRE 26 DE 2015.-</b>	

<b>INFORME DEL JEFE DIRECTO</b>	
EL PERMISO SOLICITADO ALTERA _____ NO ALTERA <u>X</u> EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LA UNIDAD OPERATIVA.	<b>JOCELYN CABEZAS C.</b> DIRECTORA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE PUERTO WILLIAMS
 _____ <b>FIRMA DEL JEFE DIRECTO</b>	

<b>INFORME DEL JEFE DE PERSONAL</b>	
PROCEDE / NO PROCEDE EL PERMISO ADMINISTRATIVO.-	
DÍAS CONCEDIDOS ANTERIORMENTE	<input type="text" value="0"/>
Nº DE DÍAS SOLICITADOS	<input type="text" value="5"/>
Nº DE DIAS AUTORIZADOS	<input type="text" value="5"/>
Nº DE DÍAS PENDIENTES	<input type="text" value="0"/>
_____ <b>FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL</b>	

<b>ALCALDÍA</b>	
Sí <u>X</u> NO _____	
 _____ <b>ALCALDE(S)</b> <b>COMUNA DE CABO DE HORNOS</b>	