



REPÚBLICA DE CHILE
 AGROPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
 Y ANTÁRTICA
 I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
 SECRETARÍA MUNICIPAL

55

DECRETO ALCALDICIO N° _____

REF.: Autorización permiso administrativo que señala a funcionaria que indica.

Puerto Williams; FEBRERO 01 de 2016.-

VISTOS:

- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.
- El artículo N° 108 de la Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- El Decreto Alcaldicio N° 1140 de fecha 06/12/2012, el cual designa como Alcaldesa a doña PAMELA TAPIA VILLARROEL
- El Decreto Alcaldicio N° 046, de fecha 13/01/2016, el cual designa como Secretario Municipal (s) a don HERY GALARCE VERGARA.

CONSIDERANDO:

- La Solicitud de Permisos Administrativo con Goce de Remuneraciones del interesado don Jocelyn Cabeza Canales de fecha ENERO 27 de 2016;
- MENORANDUM 01/2016, de fecha 26/01/2016, COORDINADORA DE LA OFICINA DE DERECHO DEL NNA. (OPD);
- Memorándum Alcaldicio N°55, de fecha 27/01/2016, Autoriza Permiso Administrativo a Doña Jocelyn Cabeza Canales; Y
- El Decreto Alcaldicio N° 16, de fecha 06/01/2016, Aprueba contrato de Sra. Jocelyn Cabeza Canales.

DECRETO

1. **AUTORIZÁSE**, para hacer uso de permiso administrativo con goce de remuneraciones al siguiente funcionaria de la Municipalidad de Cabo de Hornos;

NOMBRE	CARGO	DÍAS	MOTIVO	DÍAS PENDIENTES
JOCELYN CANALES	CABEZA COORDINADORA DE LA OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS DELNNA. (OPD)	5 Días. LUNES 15 AL VIERNES 19 DE FEBRERO 2016	Trámites Personales	1

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



HERY GALARCE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PAMELA TAPIA-VILLARROEL
ALCALDESA

PTA/HGV/SCM/avr
Distribución:

1. Jocelyn Cabeza C.
2. Secretaría Municipal
3. Alcaldía
4. Hoja de Vida Interesado
5. Administración y Finanzas
6. Archivo Personal *Posten ✓*

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

NOMBRE COMPLETO : JOCELYN CABEZA CANALES

RUT : 17.144.570-7

CARGO : DIRECTORA O.P.D.

ESCALAFÓN : GRADO :

SOLICITO SE ME CONCEDA **5 DÍAS** DE PERMISO ADMINISTRATIVO **CON GOCE DE REMUNERACIONES** CORRESPONDIENTES AL **AÑO 2016**; LOS CUALES SE EFECTUARÁN ENTRE EL **DÍA 15 DE FEBRERO AL 19 DE FEBRERO DEL PRESENTE, AMBAS FECHAS INCLUSIVE**, DE ACUERDO AL ART.109° DE LA LEY 18.883. DECRETO ALCALDICIO N°16, DE FECHA 06/01/2016, CONTRATO HONORARIO.

DICHO PERMISO SERÁ POR: 05 DÍA, 15 al 19 DE FEBRERO 2016

MOTIVO: TRAMITES PERSONALES



Firma del Funcionario

PUERTO WILLIAMS, ENERO 27 DE 2016.-

INFORME DEL JEFE DIRECTO

EL PERMISO SOLICITADO ALTERA NO ALTERA X, EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LA UNIDAD OPERATIVA.




FIRMA DEL JEFE DIRECTO

INFORME DEL JEFE DE PERSONAL

PROCEDE / NO PROCEDE EL PERMISO ADMINISTRATIVO.-

DÍAS CONCEDIDOS ANTERIORMENTE

N° DE DÍAS SOLICITADOS

N° DE DIAS AUTORIZADOS

N° DE DÍAS PENDIENTES




FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL (5)



ALCALDÍA

Puerto Williams, 27 enero 2016

MEMORANDUM N° 55

**DE: ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL**

**A: JEFE DE PERSONAL (S)
DON SERGIO CONTRERAS MERINO**

Por medio del presente solicito a Ud. que, de acuerdo al memorándum interno 015/2016, decretar y autorizar 05 días de permiso administrativo de la Coordinadora de la Oficina de Protección de Derechos del NNA, Sra. Jocelyn Cabezas Canales desde el 15 de febrero al 19 de febrero del presente

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.



PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

JFA/pfc
DISTRIBUCIÓN:
- Personal
- Alcaldía

OK Subiror
Mediante
Memo

MEMORANDUM 01/2016

Puerto Williams 26/ Enero 2016

PARA: ALCALDESA IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL
DE: COORDINADORA DE LA OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS DEL NNA
DOÑA JOCELYN CABEZAS CANALES

Por medio del presente quisiera solicitar a Ud. se me autoricen los 5 días administrativos estipulados en el contrato de manera correlativa desde el 15 de Febrero al 19 del mismo, considerando la baja demanda laboral por periodo de verano y que no me corresponderían vacaciones al no cumplir aún los 12 meses trabajados; y de esta manera realizar trámites personales fuera de la ciudad.

Agradecida por su atención y sin otro particular quedo a la espera de su respuesta.



Jocelyn Cabezas Canales
Coordinadora
OPD – Puerto Williams

PTV/jcc

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECMUN
3. Archivos OPD



República de Chile
Agrupación de Comunas de Cabo de Hornos y Antártica Chilena
Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría municipal

REF: APRUEBA CONTRATO A HONORARIO
DE JOCELYN CABEZAS CANALES

DECRETO N° 16

PUERTO WILLIAMS, 06 DE ENERO 2016

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 Consejo 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 Septiembre 2015, el cual aprueba Proyecto Oficina de Protección de Derechos NNA;
- El contrato a honorarios de fecha 01 .01.2016, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos y doña JOCELYN CABEZAS CANALES.-

DECRETO:

1 °APRUÉBESE, el contrato a honorarios de fecha 06.01.2016, suscrito entre la **Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos** RUT [REDACTED] representada por Alcalde (s) don **Jaime Patricio Fernández Alarcón**, cedula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle O'Higgins N° 189, comuna de Cabo de Hornos, ciudad de Puerto Williams y doña **Jocelyn De Lourdes Cabezas Canales**, RUT N° [REDACTED] quien prestara servicios como Coordinadora/Directora de la Oficina de Protección de Derechos de Niña, Niño y Adolescente.

PRIMERO

En conformidad con la Ley N° 20.032, aprobado por la Resolución Exenta N° 1593, de 29 de Mayo 2015, de la Directora Nacional de Sename y previo Concurso público la Municipalidad de Adjudicó, mediante la resolución exenta N° 2278 de 2015, el proyecto denominado "OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE D EPUERTO WILLIAMS" ; del modelo de intervención Oficinas de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente (OPD) en su calidad de colaborador acreditado.

SEGUNDO

Por este acto la Municipalidad de cabo de hornos, contrata a Doña **JOCELYN DE LOURDES CABEZAS CANALES** QUIEN PRESTARA SERVICIOS A Honorarios, como Coordinadora /Directora, en el Programa Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente de Puerto Williams.

En el cumplimiento del presente contrato la Coordinadora/Directora deberá ejecutar las



- Gestionar reuniones, entre autoridad comunal/Consejo municipal y la Coordinadora/Directora de la OPD, con el fin de entregar información relativa tanto a la planificación como a la situación de la niñez a nivel comunal, así como sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna para ejecutar los planes del programa.
- Acerca de acciones relacionadas con SENAME deberá generar instancias para encuentros entre autoridades comunales y la Dirección Regional.
- Generar un diálogo permanente al interior del grupo de trabajo, que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas destinadas a actividades de promoción de derechos.
- Es Responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera; especialmente en lo relativo al cumplimiento de la programación comprometida en el proyecto adjudicado por el Servicio Nacional de Menores que forma parte integrante del presente contrato.

TERCERO:

Sin perjuicio de la naturaleza del presente contrato y de conformidad al proyecto adjudicado la Coordinadora/Directora 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. **JOCELYN CABEZAS CANALES**, la suma de \$1.100.000.- (Un millón cien 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, en la medida que se provea directamente de la cobertura previsional. Por tanto, el pago por los servicios prestados por la **Coordinadora/Directora**, 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 4° del estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que no le serán aplicables las disposiciones de dicho estatuto. Sin perjuicio de lo señalado, el contrato 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 52°, 53°, 54°, 55° y 56° de la Ley N° 18575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

SEPTIMO:

La **COORDINADORA/DIRECTORA**, manifiesta saber y conocer que su trabajo implica acceso.

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 **COORDINADORA/DIRECTORA**, tendrá derecho a un pago, posterior al cometido, equivalente a los viáticos y gastos en movilización al grado 12º (E.M.S), mediante gastos a rendir. Del mismo modo y sin alterar la naturaleza de la contratación la **COORDINADORA/DIRECTORA** 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 consideren 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 IMPUTESE, 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 Enero del 2016 y terminará el 31 de Diciembre del 2016, 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.



MIRNA ALVAREZ BUSTAMANTE
SECRETARIA MUNICIPAL



FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE (S)

JFA/MAB/LSP/jjc

Distribución

1. Jocelyn Cabezas Canales
2. Alcaldía
3. SecMun
4. Personal ✓
5. Control
6. Finanzas
7. Oficina de Partes
8. Archivos OPD



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
I. Municipalidad de Cabo de Hornos
Alcaldía

CONTRATO A HONORARIOS.-

En Puerto Williams, a 06 días del mes de Enero del año 2016, entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos RUT [REDACTED] representada por su Alcalde (s), Don Jaime Fernández Alarcón, chileno, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle O'Higgins N° 189 de la ciudad de Puerto Williams, en adelante la "**MUNICIPALIDAD**" y por otra parte **Doña Jocelyn de Lourdes Cabezas Canales**, chilena, cédula de identidad N° [REDACTED] en adelante "**Coordinadora/Directora**" con domicilio en calle Maragaño 256, Puerto Williams, exponen:

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 y previo concurso público la Municipalidad 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) en su calidad de colaborador acreditado.

SEGUNDO:

Por este acto La Municipalidad de Cabo de Hornos, contrata a Doña **Jocelyn de Lourdes Cabezas Canales** quien prestara servicios a Honorarios, como Coordinadora/Directora, en el Programa Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente de Puerto Williams. En el cumplimiento del presente contrato la Coordinadora/Directora deberá ejecutar las siguientes tareas:

- Desarrollar articulaciones, talleres u otros actividades de información y capacitación a autoridades locales, con el objeto de relevar la difusión y ejercicio de los derechos de los niños a un nivel de importancia comunal.
- Gestionar reuniones, entre autoridad comunal/consejo municipal y la coordinadora/ directora de la OPD, con el fin de entregar información relativa tanto a la planificación como a la situación de la niñez a nivel comunal, así como sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna para ejecutar los planes del programa.
- Acerca de acciones relacionadas con SENAME deberá generar instancias para encuentros entre autoridades comunales y la Dirección Regional.
- Generar un dialogo permanente al interior del grupo de trabajo, que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas destinadas a actividades de promoción de derechos
- Es Responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera; especialmente en lo relativo al cumplimiento de la programación comprometida en el proyecto adjudicado por el Servicio Nacional de Menores que forma parte integrante del presente contrato.

TERCERO:

Sin perjuicio de la naturaleza del presente contrato y de conformidad al proyecto adjudicado la Coordinadora/Directora 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. **JOCELYN CABEZAS CANALES**, la suma de \$1.100.000.- (Un millón cien 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, en la medida que se provea directamente de la cobertura previsional. Por tanto, el pago por los servicios prestados por la **Coordinadora/Directora**, 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. Sin perjuicio de lo señalado, el contrato 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 **COORDINADORA/DIRECTORA**, 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 coordinadora/directora 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 COORDINADORA/DIRECTORA**, tendrá derecho a un pago, posterior al cometido, equivalente a los viáticos y gastos en movilización al grado 12º (E.M.S), mediante gastos a rendir. Del mismo modo y sin alterar la naturaleza de la contratación la **COORDINADORA/DIRECTORA** 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 consideren 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.

NOVENO:

El presente contrato será imputado a la cuenta corriente 2900412502 del Banco de Chile del proyecto denominado Oficina de Protección de Derechos NNA de Puerto Williams, administrada por **LA MUNICIPALIDAD**.

DECIMO:

El presente contrato comenzó a regir a contar del 01 de Enero del 2016 y terminará el 31 de diciembre del 2016, 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.

DECIMO PRIMERO:

El presente contrato se firma en seis (6) ejemplares de idéntico tenor, quedando una copia en poder del "Jocelyn Cabezas Canales", y las restantes en poder de la "MUNICIPALIDAD", para los efectos derivados del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Williams, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de justicia, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación del presente contrato.

Así lo otorgaron y en comprobante, previa lectura firman comparecientes, se da copia.

Joelync.

JOCELYN CABEZAS CANALES
DIRECTORA OPD

[Signature]

JAIME FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE(S)

[Signature]
MIRNA ALVAREZ BUSTAMANTE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Distribución:

- 1. Alcaldía
- 2. SecMun
- 3. Control
- 4. Personal
- 5. Partes
- 6. Archivo.-