



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO  
Y ANTÁRTICA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
Secretaría Municipal

DECRETO N° 5222

REF.: Memorandum N°386 de fecha 20 de Junio del 2017, Ordena Decretar 5 días de permiso administrativo para el 10 de Julio hasta el 14 de Julio del presente año de la Sra. Johanna Núñez Díaz.-

PUERTO WILLIAMS,

21 Julio 2017

**VISTOS y CONSIDERANDO :**

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de Noviembre de 2016;
- 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 06/12/2016;
- El decreto Alcaldicio N°567 de fecha 07/12/2016, el cual nombra a Don Jaime Patricio Fernández Alarcón, como Alcalde ;
- El decreto Alcaldicio N° 565 de fecha 02/12/2016, el cual designa como Secretaria Municipal (S) a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Decreto Alcaldicio N° 768 de fecha 21/12/2016, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, que aprueba el Presupuesto Municipal del año 2017;
- El Decreto Alcaldicio N°78 de fecha 16/02/2016 que aprueba el Convenio entre SENAME y La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos;
- El Decreto Alcaldicio N°96 de fecha 01/02/2017, que aprueba el Contrato de Honorarios del Sr. Isabel Johanna Núñez Díaz ;
- El Memorandum interno N° 42 de fecha 20/04/2017 a Alcalde;
- El Memorandum interno N°386 de fecha 20/06/2017 de Alcaldía a Secretaria Municipal (s), solicita decretar permiso administrativo.

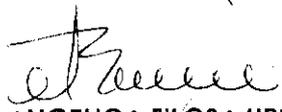
**DECRETO :**

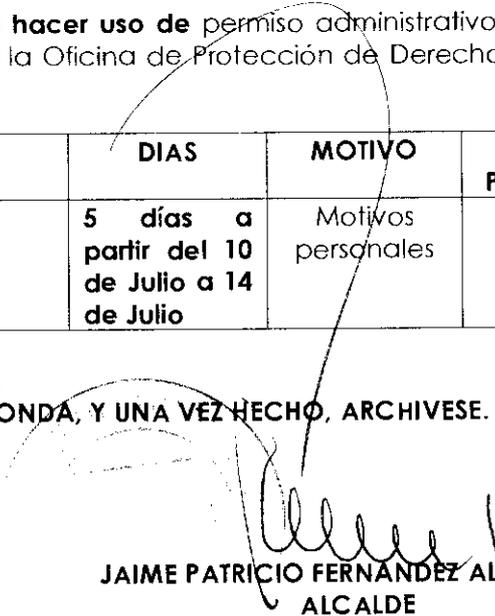
**1° AUTORIZASE;** para hacer uso de permiso administrativo con goce de remuneraciones a la Administrativa de la Oficina de Protección de Derechos del NNA, de Puerto Williams que se indica:

NOMBRE	CARGO	DIAS	MOTIVO	DIAS PENDIENTES
Sra. Isabel Johanna Núñez Díaz	Administrativa	5 días a partir del 10 de Julio a 14 de Julio	Motivos personales	0 días

De acuerdo a los **VISTOS y CONSIDERANDO.**

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

  
**ANGÉLICA FILOSA URIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

  
**JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCON**  
**ALCALDE**

JFA/AFU/LSP/CLafu

Distribución:

1.- Sra. Johanna Núñez Díaz.; 2.-Alcaldía.3.-Secretaría Municipal.4.-DAF 5.-OPD. 6.-Oficina de Partes.-



## **MEMORANDUM 42/2017**

*Puerto Williams 20/ Junio 2017*

**PARA: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON JAIME PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
DE: COORDINADORA OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS DEL NNA  
DOÑA JOCELYN CABEZAS CANALES**

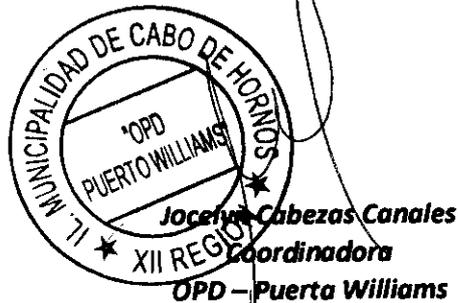
*Estimado Alcalde, Junto con saludar me dirijo a Ud. solicitando autorización para el uso de los días administrativos de la Trabajadora Sial y Secretaria/Administrativa del equipo.*

- *Jennifer Toro Leiva*

***Desde Lunes 17 al Viernes 21 de Julio***

- *Isabel Johana Núñez Díaz*

***Desde el Lunes 10 al viernes 14 de Julio***



**JFA/jcc**

**Distribución:**

1. **Alcaldía**
2. **SECMUN**
3. **Archivos OPD**



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
Secretaría Municipal

REF.: CONTRATO HONORARIOS

## DECRETO N° 096

PUERTO WILLIAMS, 01 DE FEBRERO 2017

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de noviembre 2016;
- 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 06/12/2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 926, de fecha 15/12/2014, de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- El Decreto Alcaldicio N°567, de fecha 06/12/2016, el cual designa como alcalde a don Jaime Fernández Alarcón.
- El Decreto Alcaldicio N° 565 de fecha 02/12/2016, que designa secretaria Municipal (S) a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Decreto Alcaldicio N° 78, de fecha , 16/02/2016, que aprueba la "**Modificación y Complementación de Convenio Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente de Puerto Williams**"
- Memorándum N°73 de fecha 01/02/2017, de Alcalde que ordena a Secretaria Municipal (S) decretar contrato;
- El contrato a Honorarios de fecha 01/02/2017 a doña Isabel Johana Núñez Díaz.

### DECRETO:

**1° APRÚEBESE**, el contrato de Prestación de Servicios de fecha 04 de Enero de 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Rut: N° 69.254.400-5, representada por su Alcalde Don **JAIME FERNANDEZ ALARCON**, con domicilio en Calle O'Higgins N° 189, de esta Ciudad, en adelante la "**MUNICIPALIDAD**" y por la otra parte, Doña **JOHANA ISABEL NUÑEZ DIAZ**, RUT Administrativa, con domicilio en la ciudad de Puerto Williams, en adelante la "**PROFESIONAL**", se suscribe el presente Contrato a Honorarios, como se indica y de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO**:

#### 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 Isabel Johana Núñez Díaz, quien prestara servicios a Honorarios, como Administrativa, en el Programa Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente de Puerto Williams, desde el 01 de febrero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

#### TERCERO:

Sin perjuicio de la naturaleza del presente contrato y de conformidad al proyecto adjudicado la Administrativa estará afecto a un horario fijo de trabajo este corresponderá a:

**CUARTO:**

Por los servicios mencionados **LA MUNICIPALIDAD** pagará a la Sra. Isabel Johana Núñez Díaz, la suma Mensual de \$500.000.-, 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 **Administrativa**, 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 el artículo 52°, 53°, 54°, 55° y 56° de la Ley N° 18575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

**SEPTIMO:**

La **ADMINISTRATIVA**, 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 HORNO**.

**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 ADMINISTRATIVA**, tendrá derecho a un pago, posterior al cometido, equivalente a los viáticos y gastos en movilización al grado 12° (E.M.S), mediante gastos a rendir. Del mismo modo y sin alterar la naturaleza de la contratación la ADMINISTRATIVA 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 Febrero del 2017 y terminará el 31 de diciembre del 2017, 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 de "Isabel Johana Núñez Díaz", 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.

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

  
SECRETARIA MUNICIPAL  
**ANGELICA FILOSA URIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
ALCALDE  
**JAI ME FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
ALCALDE



Puerto Williams, 01 de Febrero de 2017

## MEMORANDUM N° 073

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**A: SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE**

*Junto con saludar cordialmente a Ud., por la presente Ordeno Decretar el Contrato desde el 01 de febrero del presente año, hasta el 31 de diciembre del 2017 de doña Isabel Johana Núñez Díaz, como administrativa de la "Oficina de Derechos del niño, niña y adalescente de Puerto Williams".*

*Sin otro particular saluda atentamente a Ud.*



*[Handwritten signature]*  
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE**

PFA/ddb.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal (s)
- Alcaldia



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 01 días del mes de Febrero del año 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos RUT 69.254.400-5, representada por su Alcalde, Don **Jaime Fernández Alarcón**, chileno, cédula de identidad \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en calle O'Higgins N° 189 de la ciudad de Puerto Williams, en adelante la "**MUNICIPALIDAD**" y por otra parte **Doña Isabel Johana Núñez Díaz**, chilena, cédula de identidad \_\_\_\_\_, adelante La "**Administrativa**" con domicilio en calle Los Coihues N° 38, 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 Isabel Johana Núñez Díaz, quien prestara servicios a Honorarios, como Administrativa, en el Programa Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente de Puerto Williams, desde el 01 de febrero del 2017 al 31 de diciembre del 2017.

### **TERCERO:**

Sin perjuicio de la naturaleza del presente contrato y de conformidad al proyecto adjudicado la Administrativa estará afectada 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. Isabel Johana Núñez Díaz, la suma Mensual de \$500.000.-, 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 **Administrativa**, 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° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

## Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad

Estimado(a) usuario(a):

El Servicio de Registro Civil e Identificación informa que el Sr.(a):

RUN

NOMBRE

**ISABEL JOHANA NUÑEZ DIAZ**

**NO registra inhabilidades para trabajar con menores de edad.**

Fecha

06 enero 2017, 11:37 hrs.-

Le recordamos que esta consulta puede realizarse si requiere contratar a la persona para un empleo o cargo que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, o fines similares.

El uso indebido de esta información será sancionado con una multa de dos a diez Unidades Tributarias Mensuales de acuerdo a la Ley.



**SEPTIMO:**

La **ADMINISTRATIVA**, 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 ADMINISTRATIVA**, 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 ADMINISTRATIVA 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**.

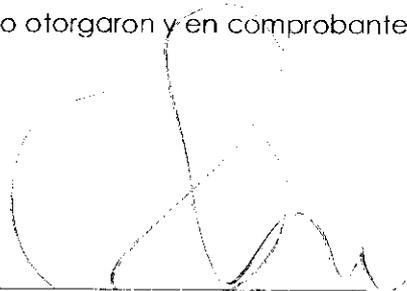
**DECIMO:**

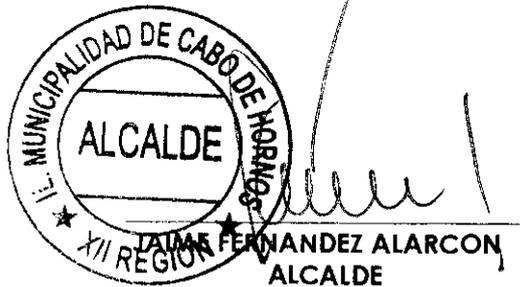
El presente contrato comenzó a regir a contar del 01 de Febrero del 2017 y terminará el 31 de diciembre del 2017, ambas fechas inclusive. Las partes se reservan el derecho de poner término anticipado con un aviso dado a la otra con 10 días de anticipación a lo menos.

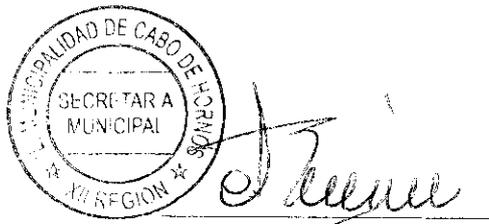
**DECIMO PRIMERO:**

El presente contrato se firma en seis (6) ejemplares de idéntico tenor, quedando una copia en poder de "Isabel Johana Núñez Díaz", 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.

  
ISABEL JOHANA NUÑEZ DIAZ  
ADMINISTRATIVA OPD

  
ALCALDE  
JAIIM FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

  
SECRETARIA MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL



REPUBLICA DE CHILE

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : ISABEL JOHANA NÚÑEZ DÍAZ

R.U.N. : Fecha nacimiento: 16 Junio 1982

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES  
15285152-9 SIN ANTECEDENTES ESPECIALES

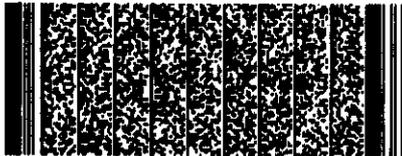
REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE  
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES  
15285152-9 SIN ANOTACIONES ESPECIALES

FECHA EMISIÓN: 9 Enero 2017, 12:01.

IMPUESTO PAGADO - VALOR : \$ 1050  
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES  
Impreso en: CABO DE HORNO  
REGION : MAGALLANES

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



**Victor Rebolledo Salas**  
Jefe de Archivo General (s)  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada

## DECLARACION JURADA SIMPLE

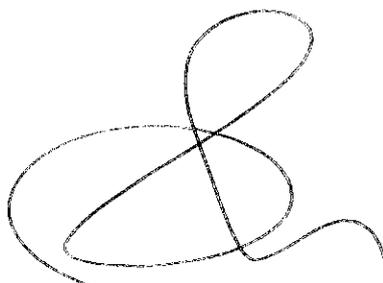
Nombres	Apellidos
Isabel Johana	Noñez Ocaz
Cédula de Identidad	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

> |  
des administrativas señaladas en el artículo 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575, vale decir:

1. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
2. No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con éste organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
4. No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
5. Indicar si es o no funcionario público sí  o no  y señalar la entidad pública o municipal en la cual trabaja.
6. Declaro, asimismo, saber que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo N° 210 del Código Penal.

Para Constancia.



FIRMA