

QUILLOTA, 26 de Junio de 2020.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM.: **05355/**

**VISTOS:**

- 1.- Ordinario de Fecha 03 de Junio 2020 de la Jefa del Área de Gestión de Personas donde solicita la contratación a Honorarios de **IVANA MARCELA RUBILAR FREZ, Rut.** [REDACTED] y adjunta plan de trabajo, cronograma y verificadores de cumplimiento de tareas;
- 2.- El Contrato de Trabajo a Honorarios de fecha 08 de Junio 2020 de **IVANA MARCELA RUBILAR FREZ, Rut.** [REDACTED]
- 3.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1366 de 09.06.2020, por un monto de \$500.000.- brutos menos el 10,75% de retención mensuales;
- 4.- Certificado de Titulo;
- 5.- El dictamen N°3.610 de fecha 17.03.2020 de Contraloría General de la república que señala explícitamente que los jefes de servicio se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (incluye, por tanto, a personal a honorarios), cumplan funciones mediante trabajo remoto, desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva;
- 6.- La Resolución N° 06 de 26 de Marzo de 2019 de 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:** **REGULARÍZASE EL CONTRATO A HONORARIOS, de IVANA MARCELA RUBILAR FREZ, RUT.** [REDACTED]

[REDACTED] para prestar servicios en "Poblamiento del nuevo sistema de gestión de personas y remuneraciones, lo que incluye: 1.- Revisión de planillas personal Establecimientos Educativos y DAEM año 2020: Datos y ficha del personal, Datos laborales (centro de costo, tipo de contrato, fechas, horas, función), Licencias (Ingreso y revisión de licencias normales, IST, Retorno y resoluciones médicas) al menos dos años, Ingreso de PSGR. 2- Ingreso Historial laboral del personal desde el 2016: Datos laborales (centro de costo, tipo de contrato, fechas, horas, función) Verificar que los datos sean reales para el posterior ingreso al sistema. 3.- Ingreso de personal con asignaciones familiares y sus respectivas cargas. Comparación de datos entre sistema Proexsi y nuevo sistema, adaptando datos de ser necesario. Digitación de datos de remuneraciones esenciales en nuevo sistema que no puedan cargarse masivamente, función que se realizará desde el 08 de Junio de 2020 hasta el 08 de Septiembre del 2020, o hasta que sus servicios sean necesarios.

**SEGUNDO:** **CONCÉDASE a IVANA MARCELA RUBILAR FREZ, RUT.** [REDACTED] autorización para realizar trabajo remoto y presencial mientras se mantenga dicha disposición a nivel municipal, de acuerdo a la adaptación de planificación de tareas, implementación y medios de verificación propuestos por la jefatura que certifica dichas prestaciones.

**TERCERO:** **PÁGUESE** por sus servicios el valor de \$ 500.000.- (Quinientos mil pesos) brutos mensuales menos el 10,75% de retención de impuestos, con cargo a Fondos DAEM.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE CUENTA**



**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
INGENIERO EN TRANSPORTE  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

LMG/PEA/LSD/LBS/emt.-

Distribución:

1. Secretario Municipal 2. Finanzas DAEM 3. Área Gestión de Personas RED-Q 4. Interesado(a) 5. Control.