



Ilustre Municipalidad
de Buin

Recursos Humanos

BUIN, 23 ENE. 2020

DECRETO ALC. N° 241 / VISTOS: las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, lo dispuesto en el Art. 4º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Resolución N° 1.050 de 1980, de la Contraloría General de la República.
- 2.- Que esta Municipalidad no cuenta con personal suficiente para desarrollar acciones específicas relacionadas con Implementar la base de datos del personal municipal que contenga la distribución de horas extras...
- 3.- Que esta Municipalidad cuenta con disponibilidad presupuestaria para efectuar contrataciones con este propósito.
- 4.- El Decreto ALC. N° 3692 de fecha 16 de Diciembre de 2019, que aprueba Acuerdo N° 575 de fecha 13 de Diciembre de 2019, del Concejo Municipal de Buin, que aprueba los Cometidos Funcionarios año 2020.
- 5.- Que con la contratación efectuada no se excede del 10% del Presupuesto vigente de la planta municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 13º de la Ley N° 19.280.
- 6.- El Dictamen N° 16.220 de 1982 de la Contraloría General de la República.
- 7.- El Memo N° 1432 del 26 de diciembre de 2019, enviado por la Directora de Administración y Finanzas (S), por el cual solicita a la Administradora Municipal (S), autorizar las contrataciones a honorarios del personal a honorarios A Suma Alzada.
- 8.- El Memo N° 22 del 10 de enero de 2020, enviado por el Alcalde (S), que instruye las contrataciones del personal en calidad a honorarios A Suma Alzada.

D E C R E T O

1.- Apruébese el Contrato a Honorarios suscrito con fecha 01 de Enero de 2020, con doña **CAMILA CONSTANZA CASTILLO GONZALEZ**, Cédula Nacional de Identidad , Técnico en Administración de Recursos Humanos, para que efectúe la función específica que se señala en el N° 18 y 23 del área Administración y Finanzas del Acuerdo N° 575 de fecha 13 de Diciembre de 2019 del Concejo Municipal.

La función a realizar es la siguiente:

- ❖ **Implementar la base del personal municipal que contenga la distribución de horas extras por dirección y por funcionario, otorgamiento de permisos compensados por horas extraordinarias y costo mensual y anual del sistema, llevando un control mensual;**
- ❖ **Digitación y elaboración de archivos electrónicos de documentación de diversas áreas de la Dirección de Administración y Finanzas.**
- Digitación de archivos electrónicos de documentos de la Dirección de Administración y Finanzas, relativos a materias de personal, capacitación, licencias médicas y otros de remuneraciones.

2.- Doña **CAMILA CONSTANZA CASTILLO GONZALEZ**, se obliga a desarrollar dichas tareas remunerándose sus servicios por la suma mensual de **\$666.667.-** incluido el Impuesto de Retención, previo Vº Bº del Encargado de Remuneraciones y la Directora de Administración y Finanzas.



Ilustre Municipalidad
de Buin

Recursos Humanos

3.- La fiscalización estará a cargo del Encargado de Remuneraciones y la Directora de Administración y Finanzas, quien deberá informar sobre el particular cada vez que se pague el servicio, sin que esto implique una relación de subordinación o dependencia respecto a esta Municipalidad.

4.- El contrato se celebra a partir del **01 de Enero de 2020 hasta el 30 de Junio de 2020.**

5.- El contrato expirará por causas legales y en especial por incumplimiento de sus obligaciones por parte de la persona contratada. Asimismo, la Municipalidad le podrá poner término en cualquier momento si no fueren necesarios sus servicios, circunstancia que calificará soberanamente el Municipio.

6.- Impútese el gasto a la Asignación Presupuestaria **215.21.03.001 "Honorarios A Suma Alzada con Personas Naturales"** – Subprograma 1 – **CC 24.01.01.**

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE

GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

MAL/GMG/PGM/VZS/VVS/IVR/ams

DISTRIBUCION:

- Contraloría General de la República
- Secretaría Municipal.
- Unidad de Control
- Recursos Humanos.