

MEMORANDUM N° 13 ID.DOC.N° 1657398

RECOLETA, 13 ENE 2020

DE : DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : OFICINA DE TRANSPARENCIA

REF: Sobre información de prestadores de servicios sras. Nelly González Canales y Leticia Toledo García y sr. Julio Quiroz Moscoso.

---

Mediante solicitud de acceso a la información ley de transparencia N° MU263T0003735, de fecha 16 de diciembre 2019, el sr. Juan Pérez Zapata, requiere la siguiente información:

1. *Copia de título profesional o licencia de enseñanza media.*  
R. adjunto al presente documento.
2. *Decreto del nombramiento y su respectiva copia.*  
R. adjunto al presente documento
3. *función que desempeña.*  
R. se encuentra indicada en cada uno de los contratos.
4. *Lugar y horario en que se desempeña.*  
R. por correo electrónico de fecha 9 de enero 2020 el sr. Jefe del Departamento de Recursos Humanos, ha informado lo siguiente:
  - o Leticia Toledo: se desempeña en Edificio Consistorial (Oficina de Transparencia). No tiene horario fijado.
  - o Julio Quiroz: se desempeña en Edificio Consistorial (Gabinete – Alcaldía), pero se traslada a terreno de acuerdo a requerimiento. No tiene horario fijado.
  - o Nelly González: se desempeña en Edificio Consistorial (Secretaría Municipal) sólo los días de sesión del Concejo Municipal, del Cosoc y del Concejo Comunal de Seguridad Pública.
5. *Las últimas 12 copias de sus liquidaciones de sueldo o comprobante de registro de su pago.*  
R. adjunto al presente documento

**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS**

6. *Curriculum vitae*  
R. adjunto al presente documento

*De las siguientes personas:*

- Toledo García Leticia Ester
- Quiroz Moscoso Julio César
- González Canales Nelly Doris"

Saluda a usted,



*Luisa Espinoza San Martín*  
LUIZA ESPINOZA SAN MARTIN  
DIRECTORA

*AZD*/pnv.  
c.c. DAF

Recursos Humanos  
Of. De partes.

**Leticia Ester Toledo García**  
**Tachado por Ley 19.628**

*“Soy una persona de carácter Pro activo y profesional, con gran sentido de la responsabilidad. Muy dispuesta a aprender, esforzada, organizada y eficiente, paciente, tolerante y creativa, resuelta a resolver conflictos que se presentan. Soy orientada al logro de resultados y tareas asignadas.”*

## **Experiencia**

**Enlace a Transparencia Junior en I. Municipalidad de Recoleta/Departamento de Educación**  
Ene 2017 - Feb 2018

Recepción de Solicitudes de Acceso a la Información, recopilando información y respondiendo dentro de los plazos, entre otras labores administrativas y jurídicas relacionadas al cargo mencionado.

**Administrativa en Unidad Jurídica en I. Municipalidad de Recoleta/ Departamento de Educación**  
Ago 2016 – Feb 2018

Efectuar labores de revisión de decretos de contratación tanto de docentes como asistentes de la educación. Tramitación para cobros de seguros por siniestros. Labores de Secretaria, manejo de agenda, correspondencia, envío de correos, etc. Labores de Recepcionista, atención de público, llamados, entre otros. Además de otras labores pertinentes al cargo.

**Secretaria de Dirección en Municipalidad de Recoleta/Centro Educacional José Miguel Carrera**  
Abr 2015 - Jul 2016

Labores de secretariado, administración de documentos, control de caja chica, trámites a Secretaria ministerial de educación. Atención telefónica. Ingreso de matrículas al sistema, Emisión de certificados de alumnos, Ingreso de cheques y pagarés al banco, Cuadratura de caja, entre otras tareas.

**Vendedora Junior en Barrio Patronato**  
Dic 2012 - Mar 2015

Atención personal a los clientes. Administrar libro de ventas, ingresos y egresos. Realizar compras de artículos para la venta.

## **Educación**

**Abogada en U. Miguel de Cervantes**  
Mar 2015 - Al presente  
Chile  
Universitario - En Curso



## LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTICO CIENTIFICA

Certifico que según consta en el Registro N° 6 del año 2011, don(ña) **LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA**, RUN Tachado por Ley 19.628 aprobó la Educación Media en la modalidad **HUMANISTICO CIENTIFICA**, en el establecimiento educacional **LICEO PDTE.ARTURO ALESSANDRI-DIURNO**, comuna de **RECOLETA**, **REGIÓN METROPOLITANA**.



*Jessica Padilla U.*

Jessica Padilla U.  
Coordinadora  
Unidad Nacional de Registro Curricular



Firma Electrónica Avanzada - Escanear para Validar  
Fecha de Emisión: 2 de abril de 2018

Código de Verificación  
N° 18007af5-1f5f-4985-815d-97f2faf778fc

La validez de este documento está dada por su código de verificación (Art. 2° de la Ley N°19.799). Está permitido fotocopiar este documento si se requiere presentar en más de una institución, empresa o lugar que lo haya requerido. (v1.20.0)

APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS CELEBRADO CON DON(A)  
LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA.

DECRETO N° 1643 /2019.

RECOLETA, 22 JUL 2019

VISTOS:

- 1.- La necesidad de contar con personal en la calidad que se indica.
- 2.- La presente contratación no excede el límite del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal vigente por concepto de remuneración de conformidad al artículo 13 de la Ley 19.280, según lo señala el Certificado N° 142 de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 3.- El certificado N° 930 de la Secretaría Municipal.
- 4.- El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13/12/2018, que designa como Alcaldesa Subrogante a doña Gianinna Repetti Lara, Administradora Municipal, Directivo, Grado 3° E.M.R.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

1.- APRUÉBESE, el Contrato a Honorarios de fecha 09 de julio de 2019, celebrado con DON(A) LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA, C.I.N°  tachado por Ley 19.628 quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Procurar que la documentación que corresponda para dar respuesta a Solicitudes de Información, ingrese a la Unidad de Transparencia y se incorpore a las respuestas entregadas, siguiendo instrucciones de su Coordinador.
- Preparar la documentación que se recibe de las Direcciones y Departamentos del Municipio, para dejarla en condición de que se envíe por su Coordinador, a Informática para su publicación. Cooperar en la reunión y ordenamiento de la Información que sea requerida por el Consejo para la Transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Mantener ordenada, archivada y clasificada, la documentación que se entrega a los Solicitantes o se registra en el [www.portaltransparencia.cl](http://www.portaltransparencia.cl), y aquella que se ingresa a la Unidad de Transparencia desde otros organismos del Estado o de las Direcciones o Departamentos Municipales.
- Preparar todo otro material que las funciones de la Unidad de Transparencia requiera para el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley del Lobby y Portal DIP, sobre Declaraciones de Intereses y Patrimonio, para ser ingresada por el Administrador de los portales destinados a estas materias.

2.- PÁGUESE, por los servicios la suma de \$ 725.730 (setecientos veinticinco mil setecientos treinta pesos), brutos mensuales, pagaderos el último día hábil del mes. La prestación del servicio será coordinada por el Sr(a). Director(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien solicitará estados de avances del trabajo y visará las boletas de honorarios.

3.- EL PLAZO, de vigencia del contrato rige a contar del 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019. Sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad para ponerle término en cualquier momento.

4.- DÉJESE, constancia que el funcionario(a) señalado(a) cumple con los requisitos estatutarios y reglamentarios para el ingreso a la Administración Pública y sus antecedentes se encuentran registrados por Decreto Alcaldicio N° 1439 de fecha 26/04/2018, de la Municipalidad de Recoleta, en la Contratoría General de la República con fecha 15/05/2018.

5.- IMPÚTESE el gasto que origine el contrato al subtítulo 21, Ítem 03 otras remuneraciones, asignación 001 honorarios a suma alzada – personas naturales, al centro de costos 01.12.01.01, del Presupuesto Municipal vigente.

ARCHÍVESE.  
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, REGÍSTRESE, y hecho  
FDO.: GIANINNA REPETTI LARA, ALCALDESA(S); HORACIO  
NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

AXD/PGC/jjb.  
DISTRIBUIDO A:  
- SECRETARIA MUNICIPAL  
- CONTROL  
- FINANZAS  
- DEPTO. RECURSOS HUMANOS (2)  
- REMUNERACIONES  
- CONTABILIDAD  
- INTERESADO  
158 0059

  
HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL



CONTRATO EN CALIDAD DE HONORARIOS  
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

Y

DON(A) LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA

En Recoleta, a 09 de Julio de 2019, entre la MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, representada por su Alcaldesa(S), Doña GIANINNA REPETTI LARA, Arquitecta, Cédula de Identidad **Tachado por Ley 19.628** ambos con domicilio en Avda. Recoleta Nº 2774, de esta Comuna, y DON(A) LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA, Cédula de Identidad **Tachado por Ley 19.628** con domicilio en **Tachado por Ley 19.628** se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios:

**PRIMERO:** La Municipalidad de Recoleta, representada por su Alcaldesa(S), en adelante "La Municipalidad", viene en contratar los servicios de DON(A) LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA, quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Procurar que la documentación que corresponda para dar respuesta a Solicitudes de Información, ingrese a la Unidad de Transparencia y se incorpore a las respuestas entregadas, siguiendo instrucciones de su Coordinador.
- Preparar la documentación que se recibe de las Direcciones y Departamentos del Municipio, para dejarla en condición de que se envíe por su Coordinador, a Informática para su publicación. Cooperar en la reunión y ordenamiento de la Información que sea requerida por el Consejo para la Transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Mantener ordenada, archivada y clasificada, la documentación que se entrega a los Solicitantes o se registra en el [www.portaltransparencia.cl](http://www.portaltransparencia.cl), y aquella que se ingresa a la Unidad de Transparencia desde otros organismos del Estado o de las Direcciones o Departamentos Municipales.
- Preparar todo otro material que las funciones de la Unidad de Transparencia requiera para el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley del Lobby y Portal DIP, sobre Declaraciones de Intereses y Patrimonio, para ser ingresada por el Administrador de los portales destinados a estas materias.

**SEGUNDO:** Los honorarios ascenderán a la suma de \$ 725.730 (setecientos veinticinco mil setecientos treinta pesos), brutos mensuales, pagaderos el último día hábil del mes, previa presentación de la correspondiente boleta de honorarios e informe de actividades debidamente visados y firmados por el Sr(a). Director(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica.

**TERCERO:** El presente contrato regirá desde el 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019, reservándose la Municipalidad la facultad de ponerle término en cualquier momento sin expresión de causa ni derecho a indemnización alguna.

**CUARTO:** El(la) contratado(a) gozará cuando corresponda, de beneficios análogos a las capacitaciones que la ley confiere a los empleados municipales, sin que ello importe hacer ampliación de preceptos estatutarios que son propios de esta condición.

**QUINTO:** El(la) contratado(a) que no se encuentre incorporado al seguro de accidente del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley Nº 16.744, deberá hacerlo al inicio del servicio y la cotización general básica y adicional que determine el organismo administrador como su entero será de su cargo y responsabilidad.

**SEXTO:** El(la) contratado(a) estará afecto a las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 55 de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**SÉPTIMO:** El(la) contratado(a) será responsable de enterar oportunamente sus cotizaciones previsionales de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº 20.255, que establece Reforma Previsional.

**OCTAVO:** Para todos los efectos de este contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

**NOVENO:** Se deja constancia que las funciones y objetivos a desarrollar fueron aprobados por Acuerdo Nº 208 del Concejo Municipal de fecha 04.12.2018

**DÉCIMO:** Para la validez del presente contrato, éste deberá ser firmado y sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

**UNDÉCIMO:** La personería de doña GIANINNA REPETTI LARA consta en el Decreto Exento Nº 3107 de fecha 13 de Diciembre de 2018.

  
LETICIA ESTER TOLEDO GARCÍA

AZD/PGC/jjb.



  
GIANINNA REPETTI LARA  
ALCALDESA(S)



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Jurídica

FEBRERO 2019

RUT: Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

1.451.460

Tachado por Ley 19.628

1.451.460

156.177

0

0

145.146

0

145.146

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.295.283



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Jurídica

FEBRERO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.451.460

156.177

0

0

145.146

0

145.146

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.295.283

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría Jurídica

MARZO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

Tachado por Ley 19.628

725.730

78.089

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

647.641



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría Jurídica

MARZO 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

78.089

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

647.641

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

ABRIL 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

**Tachado por Ley 19.628**

725.730

78.089

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

647.641



000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

ABRIL 2019

RU Tachado por Ley 19.628

725.730

78.089

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

647.641

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Jurídica

MAYO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

Tachado por Ley 19.628

725.730

78.089

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

647.641



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Jurídica

MAYO 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

78.089

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

647.641

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría

JULIO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

1.451.460

Tachado por Ley 19.628

1.451.460

150.662

0

0

145.146

0

145.146

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.300.798



Handwritten signature in blue ink.

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría

JULIO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.451.460

150.662

0

0

145.146

0

145.146

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.300.798

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

SEPTIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado	0	Bienios	0	Jornada	44	Cargas	0
HONORARIO		725.730					

725.730

72.573

0 0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

SEPTIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

72.573

0 0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157

Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Técnicas

OCTUBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Técnicas

OCTUBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Técnicas

NOVIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Técnicas

NOVIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157

Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

DICIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

725.730

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157



Tachado por Ley 19.628

000000TOLEDO GARCIA LETICIA ESTER

Dirección de Asesoría  
Tributaria

DICIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

725.730

72.573

0

0

72.573

0

72.573

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

653.157

**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS CELEBRADO CON DON(A)  
JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO.**

DECRETO N° N° 1769 /2019.

RECOLETA, 26 JUL. 2019

**VISTOS:**

- 1.- La necesidad de contar con personal en la calidad que se indica.
- 2.- La presente contratación no excede el límite del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal vigente por concepto de remuneración de conformidad al artículo 13 de la Ley 19.280, según lo señala el Certificado N° 138 de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 3.- El certificado N° 990 de la Secretaría Municipal.
- 4.- El Dictamen N° 043368N12, de la Contraloría General de la República, el cual señala, entre otras cosas, que quienes son contratados a honorarios, se rigen por las estipulaciones que se acuerden en sus respectivos convenios, de manera que no poseen otros beneficios que los que en tales acuerdos se contemplan expresamente.
- 5.- El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13/12/2018, que designa como Alcaldesa Subrogante a doña Gianinna Repetti Lara, Administradora Municipal, Directivo, Grado 3° E.M.R.

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

**DECRETO:**

1.- **APRUEBESE**, el Contrato a Honorarios de fecha 08 de julio de 2019, celebrado con **DON(A) JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO**, *Tachado por Ley 19.628*, quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de la Alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al Sr. Alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos.
- Acompañar al Sr. Alcalde cuando así él lo disponga a las visita en terreno que realice a las distintas organizaciones territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos.

2.- **PÁGUESE**, por los servicios la suma de \$ 2.300.000 (dos millones trescientos mil pesos), brutos mensuales, pagaderos el último día hábil del mes. La prestación del servicio será coordinada por el Sr(a). Director(a) de la Alcaldía, quien solicitará estados de avances del trabajo y visará las boletas de honorarios.

3.- **EL PLAZO**, de vigencia del contrato rige a contar del 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019. Sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad para ponerle término en cualquier momento.

4.- **DÉJESE**, constancia que el funcionario(a) señalado(a) cumple con los requisitos estatutarios y reglamentarios para el ingreso a la Administración Pública y sus antecedentes se encuentran registrados por Decreto Alcaldicio N° 542 de fecha 02/02/2016, de la Municipalidad de Recoleta, en la Contraloría General de la República con fecha 01/03/2016.

5.- **IMPÚTESE** el gasto que origine el contrato al subtítulo 21, Ítem 03 otras remuneraciones, asignación 001 honorarios a suma alzada – personas naturales, al centro de costos 01.01.01.01, del Presupuesto Municipal vigente.

**ARCHÍVESE.**  
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, REGÍSTRESE, y hecho**  
**FDO.: GIANINNA REPETTI LARA, ALCALDESA(S); HORACIO**  
**NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.**

**LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.**

AZD/PGC/jjb.  
DISTRIBUIDO A:  
- SECRETARIA MUNICIPAL  
- CONTROL  
- FINANZAS  
- DEPTO. RECURSOS HUMANOS (2)  
- REMUNERACIONES  
- CONTABILIDAD  
- INTERESADO  
1583964



HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL



**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS CELEBRADO CON DON(A)  
JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO.**

DECRETO N° N° 1769 /2019.

RECOLETA, 20 JUL 2019

**VISTOS:**

- 1.- La necesidad de contar con personal en la calidad que se indica.
- 2.- La presente contratación no excede el límite del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal vigente por concepto de remuneración de conformidad al artículo 13 de la Ley 19.280, según lo señala el Certificado N° 138 de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 3.- El certificado N° 990 de la Secretaría Municipal.
- 4.- El Dictamen N° 043368N12, de la Contraloría General de la República, el cual señala, entre otras cosas, que quienes son contratados a honorarios, se rigen por las estipulaciones que se acuerden en sus respectivos convenios, de manera que no poseen otros beneficios que los que en tales acuerdos se contemplan expresamente.
- 5.- El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13/12/2018, que designa como Alcaldesa Subrogante a doña Gianinna Repetti Lara, Administradora Municipal, Directivo, Grado 3° E.M.R.

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

**DECRETO:**

1.- **APRUEBESE**, el Contrato a Honorarios de fecha 08 de julio de 2019, celebrado con **DON(A) JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO**, tachado por Ley 19.628, quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de la Alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al Sr. Alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos.
- Acompañar al Sr. Alcalde cuando así él lo disponga a las visita en terreno que realice a las distintas organizaciones territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos.

2.- **PÁGUESE**, por los servicios la suma de \$ 2.300.000 (dos millones trescientos mil pesos), brutos mensuales, pagaderos el último día hábil del mes. La prestación del servicio será coordinada por el Sr(a). Director(a) de la Alcaldía, quien solicitará estados de avances del trabajo y visará las boletas de honorarios.

3.- **EL PLAZO**, de vigencia del contrato rige a contar del 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019. Sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad para ponerle término en cualquier momento.

4.- **DÉJESE**, constancia que el funcionario(a) señalado(a) cumple con los requisitos estatutarios y reglamentarios para el ingreso a la Administración Pública y sus antecedentes se encuentran registrados por Decreto Alcaldicio N° 542 de fecha 02/02/2016, de la Municipalidad de Recoleta, en la Contraloría General de la República con fecha 01/03/2016.

5.- **IMPÚTESE** el gasto que origine el contrato al subtítulo 21, Ítem 03 otras remuneraciones, asignación 001 honorarios a sumaalzada – personas naturales, al centro de costos 01.01.01.01, del Presupuesto Municipal vigente.

**ARCHÍVESE.**  
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, REGÍSTRESE, y hecho**  
**FDO.: GIANINNA REPETTI LARA, ALCALDESA(S); HORACIO**  
**NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.**

**LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.**

AZM/PGC/jjb.  
DISTRIBUIDO A:  
- SECRETARIA MUNICIPAL  
- CONTROL  
- FINANZAS  
- DEPTO. RECURSOS HUMANOS (2)  
- REMUNERACIONES  
- CONTABILIDAD  
- INTERESADO  
1583964



HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CONTRATO EN CALIDAD DE HONORARIOS  
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

Y

**DON(A) JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO**

En Recoleta, a 08 de Julio de 2019, entre la **MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, representada por su Alcaldesa(S), Doña **GIANINNA REPETTI LARA**, Arquitecta, Cédula de Identidad N° [redacted] **Tachado por Ley 19.628** ambos con domicilio en Avda. Recoleta N° 2774, de esta Comuna, y **DON(A) JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO**, Cédula de Identidad [redacted] **Tachado por Ley 19.628** con domicilio en [redacted] **Tachado por Ley 19.628** se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios:

**PRIMERO:** La Municipalidad de Recoleta, representada por su Alcaldesa(S), en adelante "La Municipalidad", viene en contratar los servicios de **DON(A) JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO**, quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de la Alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al Sr. Alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos.
- Acompañar al Sr. Alcalde cuando así él lo disponga a las visita en terreno que realice a las distintas organizaciones territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos.

**SEGUNDO:** Los honorarios ascenderán a la suma de \$ 2.300.000 (dos millones trescientos mil pesos), brutos mensuales, pagaderos el último día hábil del mes, previa presentación de la correspondiente boleta de honorarios e informe de actividades debidamente visados y firmados por el Sr(a). Director(a) de la Alcaldía.

**TERCERO: Plazo.** El presente contrato regirá desde el 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019, reservándose la Municipalidad la facultad de ponerle término con 30 días de anticipación, sin derecho a indemnización alguna. En caso que sea la parte contratada la que quisiera poner término al contrato, también deberá dar aviso con 30 días de anticipación a la fecha en que deba producirse el hecho.

**CUARTO: Deber de reserva y confidencialidad.** El(la) contratado(a) se obliga a mantener absoluta reserva y secreto acerca de todo lo hecho, antecedente e información reservada o privilegiada, a que tuviera acceso a causa o con ocasión del presente contrato y que provenga o se relacione de cualquier forma con la Municipalidad. No podrá divulgar, publicar, revelar, hacer comentarios, en general traspasar, de cualquier forma, total o parcialmente, por cuenta propia o a través de terceros, durante la vigencia del presente contrato y aún después de expirado por cualquier causa el mismo, datos o informaciones relativos a las materias sobre las cuales se ha obligado a guardar secreto y mantener reserva, y en caso de hacerlo la municipalidad podrá hacer efectivas las responsabilidades legales que corresponda.

**QUINTO: Seguro de Accidentes.** El(la) contratado(a) que no se encuentre incorporado al seguro de accidente del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deberá hacerlo al inicio del servicio y la cotización general básica y adicional que determine el organismo administrador como su entero será de su cargo y responsabilidad.

**SEXTO: Descanso remunerado.** El(la) contratado(a) tendrá derecho a 15 días hábiles de descanso remunerado con honorarios íntegros. Para hacer uso de este beneficio, deberá tener a lo menos un año efectivo de servicios en la administración pública y solicitarlo con al menos tres días de anticipación, indicando la fecha en que hará uso de éste derecho, el cual no podrá ser denegado discrecionalmente. El contratado(a) podrá solicitar hacer uso del descanso en forma fraccionaria, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. Este derecho no será acumulable con el período siguiente.

**SÉPTIMO: Días Administrativos.** El(la) contratado(a) podrá ausentarse del servicio que presta, por motivos particulares, hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de sus honorarios. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán otorgados por la Municipalidad teniendo en consideración las necesidades y el buen funcionamiento del servicio; y previa autorización del Director(a) coordinador(a) de la prestación de servicios.



**OCTAVO: Días por fallecimiento de familiar.** El(la) contratado(a) tendrá derecho en caso de la muerte de un hijo así como de la muerte del o la cónyuge o conviviente civil, a 7 días corridos de permiso, y en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del(la) contratado(a), tendrá derecho a 3 días hábiles de permiso, todos con derecho a honorarios íntegros. Estos permisos se harán efectivos a partir del día respectivo del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

**NOVENO: Días por nacimiento para el padre.** El contratado tendrá derecho a un permiso paternal de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar desde el momento del parto, y en este caso será de 5 días corridos y hábiles. Dicho permiso deberá ser solicitado por escrito al Sr. Director, debiendo acreditar posteriormente el hecho mediante certificado de nacimiento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En caso de no hacer uso del presente derecho a contar del día de nacimiento del hijo, el contratado podrá distribuirlos dentro del primer mes de vida.

**DÉCIMO: Licencia Médica.** El(la) contratado(a) tendrá derecho a justificar mediante licencia médica, o en su defecto, con certificado médico, su inasistencia por incapacidad laboral, percibiendo honorarios íntegros.

En el caso que el(la) contratado(a) presente licencias médicas por un período, continuo o discontinuo, que supere los 3 meses en el año, será facultad de la Municipalidad determinar la continuidad de la presente contratación, disponiendo el término de contrato. Lo anterior no será aplicable en caso de accidente del trabajo y permiso maternal.

Asimismo, si el contratado hiciera uso del subsidio de incapacidad laboral otorgado por las instituciones previsionales de salud, deberá devolver al municipio las sumas percibidas en exceso, sin perjuicio de las acciones extrajudiciales y judiciales que pueda iniciar el municipio para la recuperación de dichos montos.

**UNDÉCIMO: Descanso Maternal.** En caso de embarazo, la contratada tendrá derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él.

Para hacer uso del descanso de maternidad deberá presentar al Director la respectiva licencia médica que acredite que el estado de embarazo ha llegado al periodo fijado para obtenerlo y posteriormente deberá ser remitida al Departamento de Recursos Humanos para su respectivo registro. En el caso de la entrega de la licencia médica por el período postnatal, se deberá adjuntar el certificado de nacimiento del menor.

La contratada podrá reincorporarse a sus funciones una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de la jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas; para lo cual deberá dar aviso al Departamento de Recursos Humanos y al Director, mediante carta enviada con a lo menos 30 días de anticipación al término del período del postnatal. De no efectuarse por media jornada, la contratada ejercerá su descanso postnatal parental de 12 semanas.

**DUODÉCIMO: Fuero maternal.** En caso de embarazo, la contratada tendrá derecho a gozar de fuero laboral en los términos establecidos por el artículo 201º, del Título II "Protección a la Maternidad", del Código del Trabajo.

**DÉCIMO TERCERO: Días compensados.** Toda vez que por las orientaciones del Director, el(la) contratado(a) deba desarrollar sus tareas, fuera de la jornada fijada por el servicio, tendrá derecho a ser compensado mediante un permiso que comprenda la misma cantidad de horas realizadas fuera de la jornada establecida. Dicha compensación nunca podrá ser en dinero.

El plazo para hacer uso de este derecho no podrá exceder el plazo de vigencia del presente contrato.

Para hacer efectivo el derecho a ser compensado, el contratado(a) deberá solicitar el permiso por escrito al Director con la debida anticipación, y previa dictación de la correspondiente resolución de autorice la ejecución de los trabajos a compensar.

**DÉCIMO CUARTO: Sobre el uso de los días a que se tiene derecho.** Los días expresados en las cláusulas del presente contrato, a que tenga derecho el prestador, se entenderán como adicionales a los 15 días de descanso remunerado. Aquellos días que no sean utilizados por el contratado(a), no podrán postergarse para ser usados en eventuales períodos de renovación de contrato, ni compensarse en dinero.

**DÉCIMO QUINTO: Capacitaciones.** El(la) contratado(a) tendrá derecho a capacitaciones relacionadas con su área de desempeño, y previa autorización de la Administración Municipal, debiendo replicar lo aprendido.

**DÉCIMO SEXTO: Organización Funcional.** En el caso de ser socio activo del Sindicato Independiente de Trabajadores a Honorarios o bien si decidiera asociarse al sindicato, el prestador autoriza en este acto a realizar el descuento equivalente al 0,9% mensual del pago líquido de sus honorarios, por concepto de pago de la cuota sindical. Asimismo, el descuento de hasta un 15% mensual del pago líquido de sus honorarios, por concepto de servicios adquiridos por convenios que realice el Sindicato Independiente de Trabajadores a Honorarios, previa carta poder autorizada por el contratado(a) y al menos tres miembros del directorio de la entidad sindical antes referida.



**DÉCIMO SÉPTIMO:** El(la) contratado(a) estará afecto a las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 55 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**DÉCIMO OCTAVO: Consideraciones del servicio que se presta.** El(la) contratado(a) acepta que el presente contrato se celebra en consideración al servicio que se desarrollará, y no a la persona del prestador, y que no podrá exigir de la Municipalidad, otros derechos o beneficios que los expresamente pactados en el presente instrumento.

Además acepta que ni los servicios del prestador, ni las obligaciones a las que está sometido, ni los derechos que se le confieren mediante este instrumento, crean relación laboral alguna, es decir, no es aplicable a este documento ni las normas del Código del Trabajo, ni las del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales fijado en la Ley 18.883, ni las normas de la Ley N° 18.575, salvo por cierto, en lo que dice relación con la probidad, o aquellas materias en que expresamente se mencione.

**DÉCIMO NOVENO: Cotizaciones Previsionales.** El(la) contratado(a) será responsable de enterar oportunamente sus cotizaciones previsionales de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.255, que establece Reforma Previsional.

**VIGÉSIMO: Competencia.** Para todos los efectos de este contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

**VIGÉSIMO PRIMERO:** Se deja constancia que las funciones y objetivos a desarrollar fueron aprobados por Acuerdo N° 208 del Concejo Municipal de fecha 04.12.2018

**VIGÉSIMO SEGUNDO:** La personería de doña GIANINNA REPETTI LARA consta en el Decreto Exento N° 3107 de fecha 13 de Diciembre de 2018.

  
JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO

AZD/PGC/jjb.



  
GIANINNA REPETTI LARA  
ALCALDESA(S)



# Currículum Vitae

## I. Antecedentes Personales:

Nombre: Julio Cesar Quiroz Moscoso

R.U.N:

*Tachado por Ley 19.628*

Fecha de nacimiento:

Edad:

Estado civil:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Nacionalidad:

## II. Estudios:

1969: Enseñanza Básica Completa. Escuela 5 Republica de Israel y Liceo 2, Los Angeles.

1973: Enseñanza Media Completa, sin Licencia por razones políticas. Instituto Comercial de Los Angeles.

1981: Enseñanza Superior. Oficial de Infantería e Ingeniero en Motores de Combustión Interna Escuela militar Superior Vasil Levski, Bulgaria.

1985: Postgrado en Relaciones Internacionales, Instituto Superior de Ciencias Adjunto al Comité Central de Partido Comunista, Bulgaria.

1988: Postgrado Conducción Estratégica de la Guerra, Republica Democrática de Vietnam.

000005

### **III. Experiencia laboral**

1985 – 1987 Jefe de la Misión Militar Chilena en la República de Nicaragua.

1988 – 1989 Representante del Partido Comunista de Chile en la República de Cuba.

1990 – 1992 Integrante del Departamento de promoción en DDHH de CODEPU.

1994 - 1998 Investigador en el Instituto de Ciencias Alejandro Lipchupz.

1999 – 2003 Corresponsable de la Librería de la Sociedad de Escritores de Chile.

2003 – 2010 Trabajador Independiente- Librero.

### **IV. Otros.**

1997 – 2006: Director de la Revista Mensual El Rodriguista.

1999 – 2001: Integrante del Consejo de redacción de la Revista Literaria Nido de Cuervos.

1997: Participación en Seminario Internacional en Cuba.

2000: Participación en Seminario Internacional en México.

000004

2001: Participación en Seminario Internacional en Argentina.

2001: Participación en Seminario Internacional en México.

2003 Abril: Participación en Seminario Internacional en Venezuela.

2003 Noviembre: Participación en Seminario Internacional en Venezuela.

**V. Idiomas:**

Bulgaro Escritura, lectura y hablado.

Ruso: Escritura, lectura y hablado (con dificultad por el paso del tiempo).

Santiago 12 de Enero de 2016.

000003



**SOLID-K**

ET "JENI ROMANSKA - SOLID - K"

Sofia 1113, 6 Prelom Str., fl. 1, apt. 5, tel. / fax. : 870 76 98

www.solid-k.com/prevodi.htm

Traducción del búlgaro

Modelo 33

**Agencia de Archivos del Estado**  
**Dirección de Archivo Histórico Militar del Estado**  
**Ciudad de Veliko Tarnovo**  
**No. 417 /23.01.2018**

## CERTIFICACIÓN

El Archivo Histórico Militar del Estado certifica que Don **JULIO CÉSAR QUIROZ** /según consta en el archivo/ de la República de Cuba, cursó los estudios superiores y se licenció por la Universidad Nacional Militar "Vasil Levski" desde el 20.06.1978 hasta el 09.10.1981.

La presente se expide a favor de Don **JULIO CÉSAR QUIROZ MOSCOSO** para surtir efectos donde sea oportuno.

Informe del fondo del archivo No. 1521      Descripción 19,22      Unidad del archivo 39,34  
Folio 76 gr., 55 gr.

Informe impreso en 2 ejemplares.

Compuesto y comprobado por:  
*(firma ilegible)*  
/Snezhana Yordanova/

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO  
HISTÓRICO MILITAR DEL ESTADO: *(firma ilegible)*  
/SVETLIN RADEV/

*Sello redondo del Archivo Histórico Militar del Estado, Veliko Tarnovo*

*La abajo firmante Ivanka Georgieva Gecheva certifico la fidelidad de la traducción hecha por mí del búlgaro al español del documento adjunto: Certificación No. 417 del 23.01.2018. La traducción consta de 1 página.*

Traductora:  
Ivanka Georgieva Gecheva



000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

FEBRERO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

4.522.222

Tachado por Ley 19.628

4.522.222

523.221

0

0

452.222

0

452.222

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

3.999.001



Handwritten signature in blue ink.

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

FEBRERO 2019

Tachado por Ley 19.628

4.522.222

523.221

0

0

452.222

0

452.222

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

3.999.001

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

MARZO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

266.110

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.033.890



Handwritten signature in blue ink.

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

MARZO 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

266.110

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.033.890

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

ABRIL 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.377.778

Tachado por Ley 19.628

2.377.778

280.234

0

0

237.778

0

237.778

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.097.544



*[Handwritten signature]*

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

ABRIL 2019

Tachado por Ley 19.628

2.377.778

280.234

0

0

237.778

0

237.778

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.097.544

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

MAYO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

266.110

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.033.890



Handwritten signature in blue ink.

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

MAYO 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

266.110

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.033.890

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

JUNIO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

266.110

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.033.890



Handwritten signature in blue ink.

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

JUNIO 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

266.110

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.033.890

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

JULIO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370



Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

JULIO 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370



Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

OCTUBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

4.600.000

**Tachado por Ley 19.628**

4.600.000

497.260

0

0

460.000

0

460.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

4.102.740



Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldia

OCTUBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

4.600.000

497.260

0

0

460.000

0

460.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

4.102.740

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

NOVIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370



Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

NOVIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370

Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

DICIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO

2.300.000

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370



Tachado por Ley 19.628

000000QUIROZ MOSCOSO JULIO CESAR

Alcaldía

DICIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

2.300.000

248.630

0

0

230.000

0

230.000

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

2.051.370

## **CURRÍCULO VITAE**

### **NELLY DORIS GONZÁLEZ CANALES**

#### **APTITUDES**

---

- Redacción de textos vía computación (uso de Word, Excel, Power Point).
- Transcripción de grabaciones.
- Rápida entrega de trabajos vía electrónica o impresos.
- Uso implementos propios (computador, grabadora, impresora, etc.).
- Garantía de prolijidad y confidencialidad.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

---

- Elaboración de Informes de Acuerdos del Concejo Municipal de Huechuraba asociados a los temas de organizaciones comunitarias (2004 a la fecha).
- Redacción de Actas del Concejo Municipal de Recoleta (1993 a la fecha).
- Redacción y diagramación de revista Trinidad, Colegio Santísima Trinidad de Providencia (1995-1998).
- Redacción y diagramación de avisos publicitarios diarios El Sur y Crónica de Concepción (1978-1992).
- Preparación de personal en Áreas Diagramación de diario Austral de Temuco (1975).
- Correctora de líneas diario Color de Concepción (1974-1976).

### ESTUDIOS Y PERFECCIONAMIENTO

---

- Capacitación uso de programas computacionales en empresa El Sur S.A. (1980-1992).
- Capacitación en uso de herramientas de edición gráfica (1980).
- Licencia de Educación Media Liceo Fermín Vivaceta de Santiago (1996).

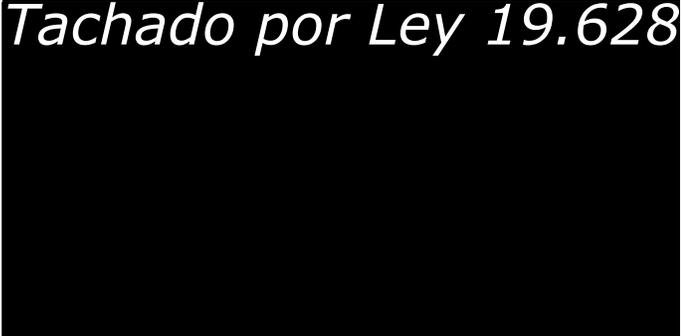
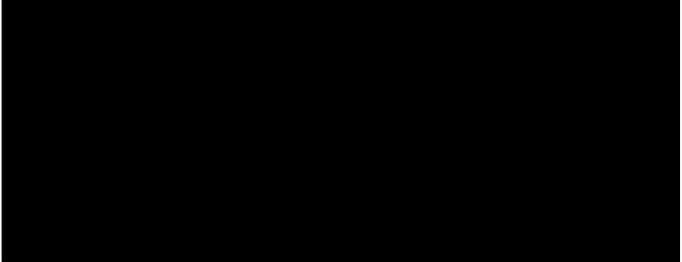
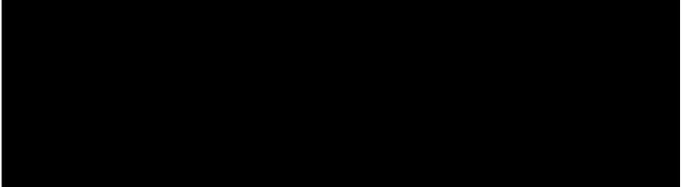
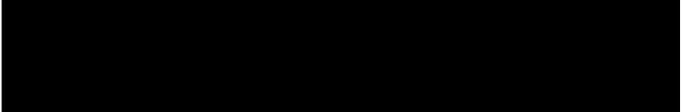
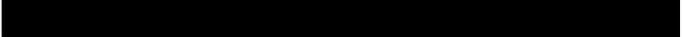
### OTROS

---

- Licencia de conducir clase B.
- Viajes Brasil a cargo de Terceros Medios (1999 y 2007).

### DATOS PERSONALES

---

- *Tachado por Ley 19.628*
- 
- 
- 
- 
- 

Santiago, enero de 2016.

**CERTIFICADO DE ESTUDIOS**  
 ENSEÑANZA MEDIA HUMANÍSTICO - CIENTÍFICA  
 ADULTOS

Liceo de Adultos Particular "Fermín Vivaceta"  
(Nombre del Establecimiento Educacional)

Plan de Estudio: 12-87

Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar: 12-87

Decreto Cooperador Nº — del — de — de 19 —

Convenio — Resolución Nº 1633 de 19 95

Doñ(a) Nelly Doris González Banales

Alumno(a) del Segundo Ciclo desde 03-96 hasta 12-96 de Enseñanza Media  
 día-mes-año día-mes-año

Humanístico - Científica de Adultos, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias en vigencia, ha obtenido los resultados que a continuación se indican:

ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN FINAL	
	CIFRAS	CONCEPTO
CASTELLANO	6,1	Muy Bueno
FILOSOFÍA	5,4	Bueno
HISTORIA UNIVERSAL Y GEOGRAFÍA GENERAL	5,4	Bueno
HISTORIA Y GEOGRAFÍA DE CHILE	5,5	Bueno
IDIOMA EXTRANJERO Inglés	5,1	Bueno
MATEMÁTICA	4,8	Suficiente
CIENCIAS NATURALES o BIOLOGÍA	5,7	Bueno
FÍSICA	5,2	Bueno
QUÍMICA	6,6	Muy Bueno
PROMEDIO GENERAL	5,6	Bueno
PORCENTAJE DE ASISTENCIA	84,9%	-

Lorena Impresores - Fono/fax: 555 9292

D.S.E. Nº 12/87 - Art. 10: Declárase el 1er. Año lectivo del Plan de Estudios aprobado en el Art. 1º del presente Decreto, equivalente al 1er. Ciclo de Educación Media Humanístico-Científica (1º y 2º año de Educación Media), y el 2º Año, equivalente al 2º Ciclo de Educación Media Humanístico-Científica (3er. y 4º de Educación Media).

En consecuencia, Obtiene licencia de Enseñanza Media.

OBSERVACIONES: Copia fiel del original

Santiago, 05 de Febrero de 2009

NOMBRE Y FIRMA  
 PROFESOR(A) JEFE



NOMBRE, APELLIDOS, FIRMA Y TIMBRE  
 DIRECTOR(A)

**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS CELEBRADO CON DON(A)  
NELLY DORIS GONZALEZ CANALES.**

DECRETO N° 1751 /2019.

RECOLETA, 26 JUL 2019

**VISTOS:**

- 1.- La necesidad de contar con personal en la calidad que se indica.
- 2.- La presente contratación no excede el límite del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal vigente por concepto de remuneración de conformidad al artículo 13 de la Ley 19.280, según lo señala el Certificado N° 127 y 128 de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 3.- El certificado N° 945 de la Secretaría Municipal.
- 4.- El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13/12/2018, que designa como Alcaldesa Subrogante a doña Gianinna Repetti Lara, Administradora Municipal, Directivo, Grado 3° E.M.R.

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

**DECRETO:**

1.- **APRÚEBESE**, el Contrato a Honorarios de fecha 09 de julio de 2019, celebrado con DON(A) NELLY DORIS GONZALEZ CANALES, C.I. N° 6.477.861-7, quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Grabación y transcripción de Actas del Concejo Municipal-Cosoc y el Concejo Comunal de Seguridad Pública.

- a) Grabar las intervenciones de los Concejeros y posteriormente reducir en el Acta dichas intervenciones para que la Secretaría Municipal materialice las Actas oficiales de dichos Órganos y redacte los acuerdos adoptados.

2.- **PÁGUESE**, por los servicios la suma de \$ 734.690 (setecientos treinta y cuatro mil seiscientos noventa pesos), brutos mensuales y a la suma de \$209.838.- (doscientos nueve mil ochocientos treinta y ocho pesos) brutos mensuales, por cada sesión extraordinaria del Concejo Municipal, pagaderos el último día hábil del mes. La prestación del servicio será coordinada por el Sr(a). Director(a) de la Secretaría Municipal, quien solicitará estados de avances del trabajo y visará las boletas de honorarios.

3.- **EL PLAZO**, de vigencia del contrato rige a contar del 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019. Sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad para ponerle término en cualquier momento.

4.- **DÉJESE**, constancia que el funcionario(a) señalado(a) cumple con los requisitos estatutarios y reglamentarios para el ingreso a la Administración Pública y sus antecedentes se encuentran registrados por Decreto Alcaldicio N° 591 de fecha 03/02/2016, de la Municipalidad de Recoleta, en la Contraloría General de la República con fecha 01/03/2016.

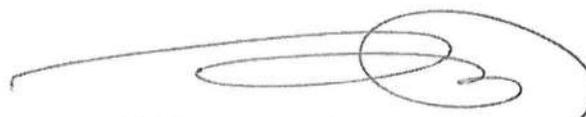
5.- **IMPÚTESE** el gasto que origine el contrato al subtítulo 21, Ítem 03 otras remuneraciones, asignación 001 honorarios a suma alzada – personas naturales, al centro de costos 01.03.01.01, del Presupuesto Municipal vigente.

**ARCHÍVESE.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, REGÍSTRESE, y hecho**  
FDO.: GIANINNA REPETTI LARA, ALCALDESA(S); HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

AD/PSC/jjb.  
DISTRIBUIDO A:  
- SECRETARIA MUNICIPAL  
- CONTROL  
- FINANZAS  
- DEPTO. RECURSOS HUMANOS (2)  
- REMUNERACIONES  
- CONTABILIDAD  
- INTERESADO  
1580050

  
HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL





**CONTRATO EN CALIDAD DE HONORARIOS  
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

Y

**DON(A) NELLY DORIS GONZALEZ CANALES**

En Recoleta, a 09 de Julio de 2019, entre la **MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, representada por su Alcaldesa(S), Doña **GIANINNA REPETTI LARA**, Arquitecta, Cédula de Identidad N° [redacted] *Tachado por Ley 19.628* ambos con domicilio en Avda. Recoleta N° 2774, de esta Comuna, y **DON(A) NELLY DORIS GONZALEZ CANALES**, Cédula de Identidad [redacted] *Tachado por Ley 19.628* con domicilio en [redacted] *Tachado por Ley 19.628* se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios:

**PRIMERO:** La Municipalidad de Recoleta, representada por su Alcaldesa(S), en adelante "La Municipalidad", viene en contratar los servicios de **DON(A) NELLY DORIS GONZALEZ CANALES**, quien realizará las siguientes funciones específicas:

- Grabación y transcripción de Actas del Concejo Municipal-Cosoc y el Concejo Comunal de Seguridad Pública.
  - a) Grabar las intervenciones de los Concejeros y posteriormente reducir en el Acta dichas intervenciones para que la Secretaría Municipal materialice las Actas oficiales de dichos Órganos y redacte los acuerdos adoptados.

**SEGUNDO:** Los honorarios ascenderán a la suma de \$ 734.690 (setecientos treinta y cuatro mil seiscientos noventa pesos), brutos mensuales, y a la suma de \$209.838.- (doscientos nueve mil ochocientos treinta y ocho pesos) brutos mensuales, por cada sesión extraordinaria del Concejo Municipal, pagaderos el último día hábil del mes, previa presentación de la correspondiente boleta de honorarios e informe de actividades debidamente visados y firmados por el Sr(a). Director(a) de la Secretaría Municipal.

**TERCERO:** El presente contrato regirá desde el 01/07/2019 y hasta el 31/12/2019, reservándose la Municipalidad la facultad de ponerle término en cualquier momento sin expresión de causa ni derecho a indemnización alguna.

**CUARTO:** El(la) contratado(a) gozará cuando corresponda, de beneficios análogos a las capacitaciones que la ley confiere a los empleados municipales, sin que ello importe hacer ampliación de preceptos estatutarios que son propios de esta condición.

**QUINTO:** El(la) contratado(a) estará afecto a las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 55 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**SEXTO:** El(la) contratado(a) será responsable de enterar oportunamente sus cotizaciones previsionales de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.255, que establece Reforma Previsional.

**SEPTIMO:** Para todos los efectos de este contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

**OCTAVO:** Se deja constancia que las funciones y objetivos a desarrollar fueron aprobados por Acuerdo N° 208 del Concejo Municipal de fecha 04.12.2018

**NOVENO:** Para la validez del presente contrato, éste deberá ser firmado y sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

**DECIMO:** La personería de doña GIANINNA REPETTI LARA consta en el Decreto Exento N° 3107 de fecha 13 de Diciembre de 2018.

  
**NELLY DORIS GONZALEZ CANALES**

AZD/BGC/jjb.

  
**GIANINNA REPETTI LARA  
ALCALDESA(S)**



000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

FEBRERO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado	0	Bienios	0	Jornada	44	Cargas	0
HONORARIO							1.419.690
SESIONES EXTRAORDINA							202.742

1.622.432

162.244

0

0

162.244

0

162.244

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.460.188



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

FEBRERO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.622.432

162.244

0

0

162.244

0

162.244

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.460.188

Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

MARZO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

SESIONES EXTRAORDINA 405.484

405.484 40.548

0 0 40.548 0 40.548

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 364.936



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

MARZO 2019

Tachado por Ley 19.628

405.484 40.548

0 0 40.548 0 40.548

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 364.936

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

ABRIL 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 1.519.070  
SESIONES EXTRAORDINA 216.934

1.736.004 173.600

0 0 173.600 0 173.600

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.562.404



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

ABRIL 2019

Tachado por Ley 19.628

1.736.004 173.600

0 0 173.600 0 173.600

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.562.404

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

MAYO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 839.352

1.574.042 157.404

0 0 157.404 0 157.404

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.416.638



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

MAYO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.574.042 157.404

0 0 157.404 0 157.404

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.416.638

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

JUNIO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO  
SESIONES EXTRAORDINA

734.690  
419.676

1.154.366

115.437

0 0

115.437

0

115.437

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.038.929



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

JUNIO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.154.366

115.437

0 0

115.437

0

115.437

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

1.038.929

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

JULIO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 209.838

944.528

94.453

0 0

94.453

0

94.453

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

850.075



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

JULIO 2019

Tachado por Ley 19.628

944.528

94.453

0 0

94.453

0

94.453

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

850.075

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 419.676

1.154.366 115.437

0 0 115.437 0 115.437

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.038.929



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.154.366 115.437

0 0 115.437 0 115.437

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.038.929

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 419.676

1.154.366 115.437

0 0 115.437 0 115.437

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.038.929



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

AGOSTO 2019

Tachado por Ley 19.628

1.154.366 115.437

0 0 115.437 0 115.437

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.038.929

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

SEPTIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 419.676

1.154.366 115.437

0 0 115.437 0 115.437

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.038.929



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

SEPTIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

1.154.366 115.437

0 0 115.437 0 115.437

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.038.929

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaría Municipal

OCTUBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienes 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 209.838

944.528 94.453

0 0 94.453 0 94.453

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 850.075



000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaría Municipal

OCTUBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

944.528 94.453

0 0 94.453 0 94.453

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 850.075

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

NOVIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 209.838

944.528

94.453

0 0

94.453

0

94.453

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

850.075



Tachado por Ley 19.628

000000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaria Municipal

NOVIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

944.528

94.453

0 0

94.453

0

94.453

HONORARIOS

RETENCION 10% IMPT

850.075

Tachado por Ley 19.628

00000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaría Municipal

DICIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

Grado 0 Bienios 0 Jornada 44 Cargas 0

HONORARIO 734.690  
SESIONES EXTRAORDINA 629.514

1.364.204 136.421

0 0 136.421 0 136.421

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.227.783



Tachado por Ley 19.628

00000GONZALEZ CANALES NELLY DORIS

Secretaría Municipal

DICIEMBRE 2019

Tachado por Ley 19.628

1.364.204 136.421

0 0 136.421 0 136.421

HONORARIOS RETENCION 10% IMPT 1.227.783