



DECRETO ALCALDICIO - Nº

Casablanca,

30 NOV 2021

00007921

VISTOS:

- 1.-Lo solicitado por la Dirección de Educación Municipal.
- 2.-Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695.-, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, existe la necesidad de contratar a un profesional como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal.

2.-Que, mediante memorando Nº1163 de fecha 22 de noviembre del 2021, solicita emitir Decreto Alcaldicio de contratación a Honorarios de doña Katherine Dannae Santis Vera, cédula nacional de identidad Nº16.969.696-9, como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal con 44 horas semanales y un honorario bruto mensual de \$1.120.000. (Impuesto y demás recargos legales incluidos), cumpliendo las siguientes funciones:

1. Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
 2. Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
 3. Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
 4. Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
 5. Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
 6. Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
 7. Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
 8. Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
 9. Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
 10. Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
 11. Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.
 12. Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro.
- a contar del 1º de diciembre y hasta el 31 de diciembre de 2021,

- 3.-Visación presupuestaria que acredita que existe presupuesto para proceder a la contratación.

DECRETO:

1.-Apruébese, el contrato de prestación de servicios, a honorarios entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, cédula nacional de identidad [Datos personales o sensibles] como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal cumpliendo las siguientes funciones:

1. Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
2. Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
3. Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
4. Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
5. Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
6. Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
7. Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
8. Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
9. Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
10. Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
11. Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

12. Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro, con 44 horas semanales y un honorario bruto mensual de \$1.120.000. (Impuesto y demás recargos legales incluidos).

II.-La vigencia del contrato será entre el 1 de diciembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

III.-La Dirección de Departamento de Educación estará a cargo de la fiscalización del presente Decreto.

IV.-Imputese el cumplimiento del presente Decreto a la cuenta N°2152211999 "Otros", del Programa 21 Administración y Gestión de Educación, del presupuesto de Educación vigente.

REGÍSTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZÁLEZ
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



FRANCISCO RIQUELME LOPEZ
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Interesado.
- Adquisiciones DAEM
- Archivo DAEM
- FRL.PCM.vav.-



CONTRATO PRESTACION SERVICIOS (HONORARIOS)

En Casablanca, a 1º de diciembre de 2021, entre la **Ilustre Municipalidad de Casablanca**, R.U.T. N° 69.061.400-6, representada por su Alcalde, don **FRANCISCO JAVIER RIQUELME LOPEZ**, cédula de Identidad **[Datos personales o sensibles]** ambos con domiciliado en calle Constitución, N°111 y doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, cédula nacional **[Datos personales o sensibles]** chilena, Relacionadora Pública, con domicilio **[Datos personales o sensibles]** se ha convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Contratación. Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Casablanca, contrata los servicios personales de doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, cédula nacional de identidad **[Datos personales o sensibles]** de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 2006 y siguientes del Código Civil y conforme a Dictámenes 7266N05 de 2005, 181 de 2016, 68.222 de 2012, 68.135 de 2013 y 74.634 de 2015 todos de la Contraloría General de la República.

SEGUNDO: Objeto General. El prestador se obliga a prestar servicio: como Relacionadora Pública, para el Departamento de Educación Municipal.

TERCERO: Detalle del Servicio. El detalle del servicio que por este acto pasará a efectuar el prestador, consiste en lo siguiente:

1. Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
2. Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
3. Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
4. Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
5. Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
6. Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
7. Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
8. Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
9. Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
10. Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
11. Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.
12. Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro y cualquier otra materia que se requiere por el jefe del servicio, sin perjuicio de su obligación de concurrir a los destinos que se requieran.

CUARTO: Ejecución de Labores. La ejecución de las labores se verificará mediante informe mensual de actividades efectivamente ejecutadas, debidamente detallado, firmado y con la visación de la Dirección correspondiente, con 44 horas de asistencia.

QUINTO: Prohibición. Se prohíbe expresamente al prestador realizar actividades comerciales o cualquier otra que no corresponda a los servicios expresamente contratados en los recintos de la Ilustre Municipalidad y mientras se encuentre desempeñando las labores contratadas.

SEXTO: Duración. El Contrato tendrá una duración entre el 1 de diciembre y 31 de diciembre de 2021.-, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

SÉPTIMO: Cotizaciones. Las Cotizaciones que resulten exigibles a los prestadores de servicios a honorarios, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.255, modificado por la Ley N°20.984, serán de cargo exclusivo del prestador, quien hará pago de las mismas en forma mensual.

OCTAVO: Monto Honorarios y pago: La I. Municipalidad de Casablanca pagará al prestador un honorario bruto mensual de **\$1.120.000.- (impuesto y demás recargos legales incluidos)**. El pago se realizará al prestador en la medida que acredite y/o presente:



- a) informe por escrito, íntegro y satisfactorio del prestador, detallando expresamente los servicios prestados debidamente visados por el Director o Encargado del área o unidad municipal respectiva.
- b) Presentación boleta de honorarios del mes devengado
- c) Acreditar, mediante los comprobantes que sean pertinentes, el pago de las cotizaciones del mes servido (que incluya 10% para cuenta de capitalización individual en AFP; 1,41% por Seguro de Supervivencia e Invalidez; Más comisión AFP; 0,95% para Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y la cotización adicional, si es un trabajo de riesgo; y 7% para Fonasa o Isapre).

NOVENO: Uso de Licencia Médica. En caso de que el prestador haga uso de Licencia Médica, se procederá a descontar de los honorarios mensuales, el o los días en que no concurra a prestar servicios con ocasión de la misma.

DECIMO: Término anticipado del contrato. La I. Municipalidad de Casablanca podrá poner término inmediato al Contrato en cualquier tiempo, en caso que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Incumplimiento del Prestador de cualquiera de las obligaciones que le impone el presente Contrato;
- b. Ausencia injustificada del prestador para efectos de cumplir sus funciones
- c. Ejecución de actos comerciales o cualquiera otra actividad que no esté comprendida en los servicios por lo que se le ha contratado.
- d. La ausencia de pago o carencia de comprobantes relacionados con las cotizaciones conforme lo establecido en la letra C de la cláusula anterior.

En cualquiera de los casos anteriores, bastará con que el Municipio envíe un aviso escrito por carta certificada al domicilio del prestador, declarando la existencia de una causal de terminación del Contrato, y manifestando su voluntad de término. En este caso, el Contrato se entenderá terminado a partir del mismo momento en que se despacha el respectivo aviso o carta, sin necesidad de declaración judicial ulterior.

DÈCIMO PRIMERO: Inexistencia Vínculo laboral. El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que prestará estos Servicios en forma independiente, con plena autonomía funcional, conforme a su organización propia, sin control ni orientación de carácter laboral, sin, vínculo de dependencia y subordinación. Conforme con lo antes señalado, las partes declaran expresamente que el presente Contrato en ningún caso constituye ni da origen a una relación laboral y, por tanto, a un contrato de trabajo, por no existir vínculo de dependencia ni de subordinación entre las mismas. El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que en su calidad de profesional independiente o que desarrolla otras actividades lucrativas, es el único responsable de su sistema previsional y de salud. Las partes declaran, asimismo, conocer y aceptar el presente Contrato en cada una de sus cláusulas.

DÈCIMO SEGUNDO: Confidencialidad. El prestador acepta y reconoce la necesidad de mantener la más total y absoluta reserva de todo cuanto pueda llegar a su conocimiento, o a que pueda tener acceso en forma directa o indirecta y que diga o pueda decir relación con circunstancias reservadas del municipio. Asimismo, el Prestador reconoce y acepta que la reserva y confidencialidad antes señalada subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia o término del Contrato. Del mismo modo, las partes acuerdan que, una vez producido el término del Contrato, el prestador deberá restituir en un solo acto y en forma inmediata todos y cada uno de los documentos, materiales y demás información que tenga y que sea de propiedad o diga relación con actividades o asuntos propios del municipio.

DÈCIMO TERCERO: Competencia. Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la comuna de Casablanca, prorrogando competencia, desde ya, para ante sus tribunales.

DÈCIMO CUARTO: Personería. La personería de don Francisco Javier Riquelme López, consta en el Decreto Alcaldicio N°4086 de fecha 1 de julio de 2021.

DÈCIMO QUINTO: Ejemplares. El presente instrumento se firma en 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PRESTADOR y la I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.

KATHERINE DANNAE SANTIS VERA
TRABAJADORA

Datos personales o sensibles

FRANCISCO RIQUELME LOPEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA



DECRETO ALCALDICIO - Nº 00002666

Casablanca, 01 ABR 2022



- 1.-Lo solicitado por la Dirección de Educación Municipal.
- 2.-Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695., Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.-Que, existe la necesidad de contratar a un profesional como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal.

2.-Que, mediante memorando Nº222 de fecha 31 de Marzo de 2022, solicita emitir Decreto Alcaldicio de contratación a Honorarios de doña Katherine Dannae Santis Vera, cédula nacional [Datos personales o sensibles] como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal con 44 horas semanales con un horario variable de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y un honorario bruto mensual de \$1.300.000. (Impuesto y demás recargos legales incluidos), cumpliendo las siguientes funciones:

- 1.Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
 - 2.Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
 - 3.Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
 - 4.Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
 - 5.Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
 - 6.Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
 - 7.Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
 - 8.Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
 - 9.Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
 - 10.Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
 - 11.Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.
 - 12.Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro.
- a contar del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022.

3.-Visación presupuestaria que acredita que existe presupuesto para proceder a la contratación.

DECRETO:

1.- Apruébese, el contrato de prestación de servicios, a honorarios entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña KATHERINE DANNAE SANTIS VERA, cédula nacional de Identidad [Datos personales o sensibles] como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal cumpliendo las siguientes funciones:

1. Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
- 2.Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
3. Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
4. Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
5. Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
6. Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
7. Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
8. Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
9. Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
10. Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
11. Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.



12. Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro, con 44 horas semanales con un horario variable de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y un honorario bruto mensual de \$1.300.000. (Impuesto y demás recargos legales incluidos).

II.-La vigencia del contrato será entre el 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022.-

III.-La Dirección de Departamento de Educación estará a cargo de la fiscalización del presente Decreto.

IV.-Impútese el cumplimiento del presente Decreto a la cuenta Nº2152211999 "Otros", del Programa 21 Administración y Gestión de Educación, del presupuesto de Educación vigente.

REGÍSTRESE, ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



FRANCISCO RIQUELME LOPEZ
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Interesado.
- Adquisiciones DAEM
- Archivo DAEM
- FRL.PCM.yff.-



CONTRATO PRESTACION SERVICIOS (HONORARIOS)

En Casablanca, a 01 de Abril de 2022, entre la **Ilustre Municipalidad de Casablanca**, R.U.T. N° 69.061.400-6, representada por su Alcalde, don **FRANCISCO JAVIER RIQUELME LOPEZ**, cédula de Identidad número

Datos personales o sensibles

ambos con domiciliado en calle Constitución. N°111 y doña **KATHERINE DANNAE SANTIS**

VERA, cédula nacional

Datos personales o sensibles

Relacionadora Pública, con domicilio en

Datos personales o sensibles

se ha convenido celebrar el siguiente Contrato de

Prestación de Servicios a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Contratación. Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Casablanca, contrata los servicios personales de doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, cédula nacional de identidad

Datos personales o sensibles

de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 2006 y siguientes del Código Civil y conforme a Dictámenes 7266N05 de 2005, 181 de 2016, 68.222 de 2012, 68.135 de 2013 y 74.634 de 2015 todos de la Contraloría General de la República.

SEGUNDO: Objeto General. El prestador se obliga a prestar servicio: como Relacionadora Publica, para el Departamento de Educación Municipal.

TERCERO: Detalle del Servicio. El detalle del servicio que por este acto pasará a efectuar el prestador, consiste en lo siguiente:

1. Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
2. Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
3. Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
4. Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
5. Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
6. Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
7. Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
8. Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
9. Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
10. Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
11. Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.
12. Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro y cualquier otra materia que se requiere por el jefe del servicio, sin perjuicio de su obligación de concurrir a los destinos que se requieran.

CUARTO: Ejecución de Labores. La ejecución de las labores se verificará mediante informe mensual de actividades efectivamente ejecutadas, debidamente detallado, firmado y con la visación de la Dirección correspondiente, con 44 horas semanales con un horario variable de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

QUINTO: Prohibición. Se prohíbe expresamente al prestador realizar actividades comerciales o cualquier otra que no corresponda a los servicios expresamente contratados en los recintos de la Ilustre Municipalidad y mientras se encuentre desempeñando las labores contratadas.

SEXTO: Duración. El Contrato tendrá una duración entre el 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022.-, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

SÉPTIMO: Cotizaciones. Las Cotizaciones que resulten exigibles a los prestadores de servicios a honorarios, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.255, modificado por la Ley N°20.984, serán de cargo exclusivo del prestador, quien hará pago de las mismas en forma mensual.

OCTAVO: Monto Honorarios y pago: La I. Municipalidad de Casablanca pagará al prestador un honorario bruto mensual de \$1.300.000.- (impuesto y demás recargos legales incluidos). El pago se realizará al prestador en la medida que acredite y/o presente:



- a) informe por escrito, íntegro y satisfactorio del prestador, detallando expresamente los servicios prestados debidamente visados por el Director o Encargado del área o unidad municipal respectiva.
- b) Presentación boleta de honorarios del mes devengado
- c) Acreditar, mediante los comprobantes que sean pertinentes, el pago de las cotizaciones del mes servido (que incluya 10% para cuenta de capitalización individual en AFP; 1,41% por Seguro de Supervivencia e Invalidez; Más comisión AFP; 0,95% para Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y la cotización adicional, si es un trabajo de riesgo; y 7% para Fonasa o Isapre).

NOVENO: Uso de Licencia Médica. En caso de que el prestador haga uso de Licencia Médica, se procederá a descontar de los honorarios mensuales, el o los días en que no concurra a prestar servicios con ocasión de la misma.

DECIMO: Término anticipado del contrato. La I. Municipalidad de Casablanca podrá poner término inmediato al Contrato en cualquier tiempo, en caso que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Incumplimiento del Prestador de cualquiera de las obligaciones que le impone el presente Contrato;
- b. Ausencia injustificada del prestador para efectos de cumplir sus funciones
- c. Ejecución de actos comerciales o cualquiera otra actividad que no esté comprendida en los servicios por lo que se le ha contratado.
- d. La ausencia de pago o carencia de comprobantes relacionados con las cotizaciones conforme lo establecido en la letra C de la cláusula anterior.

En cualquiera de los casos anteriores, bastará con que el Municipio envíe un aviso escrito por carta certificada al domicilio del prestador, declarando la existencia de una causal de terminación del Contrato, y manifestando su voluntad de término. En este caso, el Contrato se entenderá terminado a partir del mismo momento en que se despacha el respectivo aviso o carta, sin necesidad de declaración judicial ulterior.

DÉCIMO PRIMERO: Inexistencia Vínculo laboral. El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que prestará estos Servicios en forma independiente, con plena autonomía funcional, conforme a su organización propia, sin control ni orientación de carácter laboral, sin, vínculo de dependencia y subordinación. Conforme con lo antes señalado, las partes declaran expresamente que el presente Contrato en ningún caso constituye ni da origen a una relación laboral y, por tanto, a un contrato de trabajo, por no existir vínculo de dependencia ni de subordinación entre las mismas. El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que en su calidad de profesional independiente o que desarrolla otras actividades lucrativas, es el único responsable de su sistema previsional y de salud. Las partes declaran, asimismo, conocer y aceptar el presente Contrato en cada una de sus cláusulas.

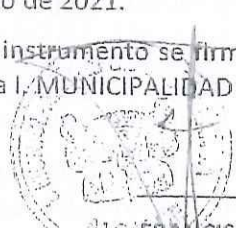
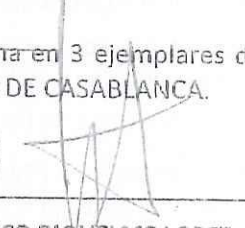
DÉCIMO SEGUNDO: Confidencialidad. El prestador acepta y reconoce la necesidad de mantener la más total y absoluta reserva de todo cuanto pueda llegar a su conocimiento, o a que pueda tener acceso en forma directa o indirecta y que diga o pueda decir relación con circunstancias reservadas del municipio. Asimismo, el Prestador reconoce y acepta que la reserva y confidencialidad antes señalada subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia o término del Contrato. Del mismo modo, las partes acuerdan que, una vez producido el término del Contrato, el prestador deberá restituir en un solo acto y en forma inmediata todos y cada uno de los documentos, materiales y demás información que tenga y que sea de propiedad o diga relación con actividades o asuntos propios del municipio.

DÉCIMO TERCERO: Competencia. Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la comuna de Casablanca, prorrogando competencia, desde ya, para ante sus tribunales.

DÉCIMO CUARTO: Personería. La personería de don Francisco Javier Riquelme López, consta en el Decreto Alcaldicio N°4086 de fecha 1 de julio de 2021.

DÉCIMO QUINTO: Ejemplares. El presente instrumento se firma en 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PRESTADOR y la I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.


KATHERINE DANNAE SANTIS VERA
TRABAJADORA



FRANCISCO RIQUELME LOPEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA



DECRETO ALCALDICIO - Nº 00007628

Casablanca, 22 SEP 2022

VISTOS:



1.-Lo solicitado por la Dirección de Educación Municipal; mediante memorando Jurídico N°641 de fecha 08 de septiembre de 2022.

2.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.-La necesidad de contratar a una persona para que se desempeñe como Relacionadora Publica, en el Departamento de Administración de Educación Municipal.

2.-Que mediante memorando N°641 de fecha 08 de septiembre de 2022, de la Dirección de Educación Municipal, requiere la contratación de doña KATHERINE DANNAE SANTIS VERA, como Relacionadora Publica, en el Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca.

3.- La funcionaria tendrá una jornada de trabajo de 44 horas semanales y una remuneración de \$1.480.000.- sueldo base imponible a contar del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2022.-

4.- Que se requiere su contratación, conforme a las normas del Código del Trabajo.

5.-Visación presupuestaria que acredita que existe presupuesto para proceder a la contratación.

DECRETO:

1.-Regularícese y Apruébese, el contrato de trabajo, entre la Ilustre Municipalidad de Casablanca y doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, cédula nacional de identidad Datos personales o sensibles quien se desempeñará como Relacionadora Publica, en el Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca, en las siguientes funciones:

- 1.- Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
- 2.- Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que correspondan.
- 3.- Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
- 4.- Crear y elaborar programas de difusión de apoyo a la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
- 5.- Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
- 6.- Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
- 7.- Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
- 8.-Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
- 9.- Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
- 10.-Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
- 11.- Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.
- 12.-Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro y cualquier otra materia;



II.- Tendrá una jornada de trabajo de 44 horas semanales en horario de Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas y una remuneración \$1.480.000 Sueldo Base Imponible a contar del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2022.-

III.-La Dirección de Educación Municipal, velará por el cumplimiento del presente Decreto.

IV.-Impútese el gasto del presente decreto a la cuenta 2152103 "Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo" (Programa 21 Administración de la Educación), del Presupuesto de Educación Municipal Vigente.

REGISTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Alcaldía

Interesado

Habilitada

Archivo Jurídico DAEM

JIB.PCM.OON.pnc.-



CONTRATO DE TRABAJO

En Casablanca, a 1º de septiembre de 2022, entre la **Ilustre Municipalidad de Casablanca**, R.U.T. N° 69.061.400-6 representada por su Alcalde don **FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ**, cédula de Identidad número [Dato personal o sensible] ambos con domiciliado en calle Constitución N°111 y doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, cédula nacional [Dato personal o sensible] Relacionadora Pública, con domicilio en [Dato personal o sensible] en adelante "La trabajadora", se ha convenido en el siguiente contrato de trabajo:

PRIMERO: CONTRATO. Por medio de este acto, las partes celebran contrato de trabajo conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y las cláusulas que a continuación se exponen.

SEGUNDO: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS. **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, se obliga a desempeñarse como Relacionadora Pública, Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca. sin perjuicio de su obligación de concurrir a los destinos que se requiera con ocasión de las necesidades de conformidad con las instrucciones que imparta el Sr. Alcalde, la Dirección del Departamento de Educación Municipal o su jefe inmediato.

TERCERO: JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo será de 44 horas semanales, los días Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 horas y Viernes de 08:30 a 16:30 horas Sin perjuicio de lo establecido en el art. 12 del "Código del Trabajo", la distribución de turnos u horarios, según lo que disponga el Alcalde, la Dirección de Educación o jefe directo.

CUARTO: REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES. Las partes acuerdan que la remuneración mensual imponible será de \$1.480.000.-

Las remuneraciones se pagarán mensualmente por período vencido en dinero efectivo o en cheque a favor del trabajador, el último día hábil del mes. Del monto de ellas el empleador hará las deducciones que permita o establezca la legislación vigente. Cualquier otra remuneración, beneficio o prestación que no estuviese contemplada en este contrato y el empleador le otorgue a la trabajadora, se entenderá que es meramente voluntaria y que puede ser suprimida o alterada por el empleador a su entero arbitrio.

Desde ya el trabajador, doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, autoriza que el pago de sus remuneraciones se realice mediante cheque, vale vista u otro título de crédito, mediante transferencia electrónica o depósito en su cuenta de ahorro o corriente.

QUINTO. DURACIÓN DEL CONTRATO Y FECHA DE INICIO. El presente contrato será de duración determinada desde el 01 de septiembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022; No obstante, lo anterior, cualquiera de las partes podrá ponerle término cuando ocurran para ello causas justificadas que en conformidad a la Ley puedan producir caducidad. -

SEXTO. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Las partes están de acuerdo que se considera como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato; sí el trabajador:

- No cumple con las labores encomendadas a su cargo.
- Presentarse a su trabajo en deficientes condiciones personales, desaseado, bajo la influencia del alcohol o en estado de ebriedad, o bajo el efecto de las drogas.
- Descuide el perfecto estado de conservación de los bienes y muebles del Empleador a los que tenga acceso el Trabajador.
- Incurrir en atrasos reiterados, entendiéndose por tales aquellos que se determinen por el Empleador de acuerdo al registro de asistencia que existe al efecto.
- Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones de cualquier índole contenidas en el presente contrato y/o en el Reglamento Interno.

SEPTIMO: DOMICILIO DEL TRABAJADOR. Durante su vigencia el Trabajador se obliga a comunicar al Empleador su nuevo domicilio dentro del mes siguiente de producido. En caso contrario, y para todos los efectos legales, se tendrá como tal el indicado en este contrato.

OCTAVO: INGRESO. Se deja constancia que, para todos los efectos legales de este contrato, que el Trabajador ingreso al servicio el 01 de septiembre de 2022.



NOVENO: DERECHOS. El trabajador tendrá derecho a horas extraordinarias de conformidad con la legislación vigente. Asimismo, eventualmente se concederá viático de alimentación cuando resulte procedente, previo cumplimiento de los trámites internos del municipio previstos para su otorgamiento.

DECIMO: FISCALIZACIÓN. La Dirección del Departamento de Educación Municipal, estará a cargo de la fiscalización del presente contrato.

DECIMO PRIMERO: EJEMPLARES DEL CONTRATO. En señal de aceptación de las cláusulas pactadas en este Contrato, las partes ratifican y firman en Cuatro ejemplares declarando el trabajador haber recibido en este acto un ejemplar de dicho contrato.

DECIMO SEGUNDO: DECLARACIÓN. Doña **KATHERINE DANNAE SANTIS VERA**, declara lo siguiente:

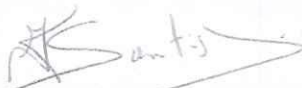
PREVISION
SISTEMA DE SALUD
CARGAS

Datos personales o sensibles

Datos personales o sensibles

Datos personales o sensibles

DECIMO TERCERO: PERSONERÍA. La personería del Sr. Alcalde don Francisco Riquelme López, consta de Decreto Alcaldicio N°4086, de fecha 01 de Julio de 2021.


KATHERINE DANNAE SANTIS VERA
Datos personales o sensibles
TRABAJADORA




FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ
I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA
EMPLEADOR



DECRETO ALCALDICIO N°

00009410

Casablanca,

18 NOV 2022



- 1.- El Memo N° 797/2022 de la Directora de Educación por el cual solicita emitir Decreto Alcaldicio de término del contrato a honorarios de doña Catherine Dannaes Santis Vera por renuncia;
- 2.- El Decreto Alcaldicio N° 2666 del 1° de abril de 2022 que aprueba contrato a honorarios de doña Katherine Dannaes Santis Vera Relacionadora Pública del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Casablanca;
- 3.- El Contrato de Prestación de Servicios a honorarios entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña Katherine Dannaes Santis Vera, cédula de identidad N° **Datos personales o sensibles** entre el 1° de abril y el 31 de diciembre de 2022;
- 4.- La renuncia de fecha 31 de agosto de 2022.
- 5.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:



- 1.- El Memo N° 797/2022 de la Directora de Educación por el cual solicita emitir Decreto Alcaldicio de término del contrato a honorarios de doña Katherine Dannaes Santis Vera por renuncia;
- 2.- El Decreto N° 2666 del 1° de abril de 2022 que aprueba contrato a honorarios de doña Katherine Dannaes Santis Vera Relacionadora Pública del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Casablanca;
- 3.- El Contrato de Prestación de Servicios a honorarios entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña Katherine Dannaes Santis Vera, cédula de identidad N° **Datos personales o sensibles** entre el 1° de abril y el 31 de diciembre de 2022;
- 4.- La renuncia de fecha 31 de agosto de 2022 presentada por doña Katherine Dannaes Santis Vera;
- 5.- Que, por Decreto Alcaldicio N° 7555/2022 se aceptó la renuncia presentada por doña Katherine Dannaes Santis Vera al contrato a honorarios de fecha 1° de abril de 2022 y se puso término al referido contrato de prestación de servicios.
- 6.- Que, el Decreto Alcaldicio señalado en el considerando anterior adolecía de defectos formales al carecer de firma, motivo por el que se dejó sin efecto mediante Decreto Alcaldicio N° 7675/2022.
- 7.- Que, atendida la situación descrita, no se ha dado término de forma adecuada al contrato de prestación de servicios de fecha 1 de abril de 2022, suscrito entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña Katherine Dannaes Santis Vera, cédula de identidad **Datos personales o sensibles**
- 8.- Que, por tanto, es imprescindible regularizar la situación y aceptar la renuncia de doña Katherine Dannaes Santis Vera, cédula de identidad **Datos personales o sensibles** poniendo término al contrato de prestación de servicios de fecha 1 de abril de 2022 que suscribió con la I. Municipalidad de Casablanca.



DECRETO:

I.-REGULARÍCESE y ACÉPTESE la renuncia presentada por doña Katherinne Dannaes Santis Vera, cédula Datos personales o sensibles al contrato a honorarios de fecha 1° de abril de 2022, suscrito entre la referida prestadora y la I. Municipalidad de Casablanca, y PÓNGASE término al referido contrato a contar del 31 de agosto de 2022 por RENUNCIA.
REGÍSTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ
ALCALDE

Distribución:

Contraloría Regional Valparaíso
Alcaldía
Archivo DAEM
Tesorería
FRL/PCM/oon/pnc.



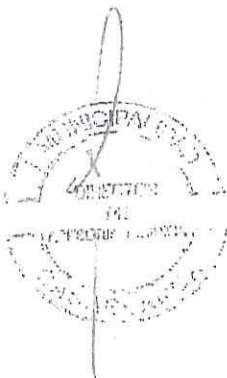
Casablanca, 13 JUL 2022

VISTOS:



- 1.-Lo solicitado por la Dirección de Educación Municipal.
- 2.-Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695., Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:



1.-Que, existe la necesidad de contratar a un profesional como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal.

2.-Que, mediante memorando Nº1323 de fecha 29 de diciembre del 2021, solicita emitir Decreto Alcaldicio de contratación a Honorarios de doña Katherine Dannae Santis Vera, cédula nacional **Datos personales o sensibles** como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal con 44 horas semanales con un horario variable de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y un honorario bruto mensual de \$1.300.000. (Impuesto y demás recargos legales incluidos), cumpliendo las siguientes funciones:

- 1.Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
 - 2.Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
 - 3.Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
 - 4.Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
 - 5.Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
 - 6.Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
 - 7.Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
 - 8.Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
 - 9.Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
 - 10.Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
 - 11.Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.
 - 12.Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro.
- a contar del 1 de enero y hasta el 31 de marzo de 2022.

3.-Visación presupuestaria que acredita que existe presupuesto para proceder a la contratación.

DECRETO:

1.-Regularíscose y Apruébese, el contrato de prestación de servicios, a honorarios entre la I. Municipalidad de Casablanca, y doña KATHERINE DANNAE SANTIS VERA, cédula nacional de **Datos personales o sensibles** como Relacionadora Pública para el Departamento de Educación Municipal cumpliendo las siguientes funciones:

1. Mantener informado al Departamento de Educación de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes.
2. Mantener informado al Departamento de Educación, del listado actualizado de las efemérides importantes y remitir oportunamente los saludos que corresponda.
3. Mantener actualizado el listado protocolar de autoridades en el ámbito comunal, regional y nacional, organizaciones comunitarias e instituciones relevantes de la comuna, con sus representantes legales.
4. Crear y elaborar programas de difusión de apoyo la gestión del Departamento de Educación Municipal y que conciten el interés de la Comunidad.
5. Mantener un archivo audiovisual y/o fotográfico relacionado con todas las actividades del Departamento de Educación.
6. Velar por la apropiada incorporación de la imagen corporativa.
7. Apoyar a las demás unidades del municipio en sus requerimientos.
8. Realizar las demás funciones que la jefatura encomiende.
9. Detectar, conocer y decodificar los intereses, tanto del capital humano de la comunidad escolar de Casablanca como de su público.
10. Crear una estrategia coherente y constante para establecer la comunicación entre Municipalidad/DAEM y la Comunidad, basándose en los resultados de la investigación.
11. Realizar acciones para hacer tangible la estrategia comunicativa que se ha planificado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

12. Evaluar la efectividad de las principales acciones que se realizan para establecer la comunicación entre las partes, con el fin de mejorarlas en el futuro, con 44 horas semanales 44 horas semanales con un horario variable de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y un honorario bruto mensual de \$1.300.000. (Impuesto y demás recargos legales incluidos).

II.-La vigencia del contrato será entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de marzo de 2022.

III.-La Dirección de Departamento de Educación estará a cargo de la fiscalización del presente Decreto.

IV.-Impútese el cumplimiento del presente Decreto a la cuenta N°2152211999 "Otros", del Programa 21 Administración y Gestión de Educación, del presupuesto de Educación vigente.

REGÍSTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MARIA TERESA SALINAS VEGAS
Secretaría Municipal (S)
Ilustre Municipalidad de Casablanca


FRANCISCO RIQUELME LOPEZ
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Interesado.
- Adquisiciones DAEM
- Archivo DAEM
- FRL.PCM.vav. -



DECRETO ALCALDICIO N°

00000219

CASABLANCA, 11 ENE 2023

VISTOS:



CONSIDERANDO



DECRETO

- 1.- Lo solicitado por la Directora de Educación Municipal, mediante memorando N° 02 de fecha 03 de Enero de 2023.
- 2.- Decreto Alcaldicio N°7556 de fecha 20 de septiembre de 2022.
- 3.-Lo establecido en el artículo 11 del Código del Trabajo.
- 4.-Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, orgánica constitucional de municipalidades.

1.- Que el Decreto Alcaldicio N°7556 de fecha 20 de septiembre de 2022, aprueba contratación de doña KATHERINE DANNAE SANTIS VERA, como Relacionadora Publica, en el Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca.

2.-Que mediante memorando N°02 de fecha 03 de Enero de 2022, de la Directora de Educación Municipal, se solicita modificar su contrato de trabajo, como Relacionadora Pública, con una jornada de trabajo de 44 horas semanales y una remuneración de \$1.657.600.- sueldo base imponible a contar del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2023.-

I.- Regularícese y Apruébese, la modificación de contrato de trabajo de doña KATHERINE DANNAE SANTIS VERA, Cédula de Identidad número **Datos personales o sensibles** como Relacionadora Pública, con 44 horas, a contar del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2023, con una remuneración mensual imponible de \$1.657.600.-

II.-La Dirección de Educación Municipal, velará por el cumplimiento del presente Decreto.

III.-Impútese el pago del presente Decreto a la cuenta N°2152103004, "Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo, Programa 21 (administración) del presupuesto de Educación Municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal
I. Municipalidad de Casablanca



FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ
Alcalde
Municipalidad de Casablanca

Distribución:

- 1.- Oficina de partes
 - 2.- Jurídico DAEM-REMUNERACIONES
 - 3.- Interesada.
- FRL.PHY.OON.yff.-



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

MODIFICACIÓN
CONTRATO DE TRABAJO

En Casablanca a 01 de Enero de 2023, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, Persona Jurídica de Derecho Público, representada por su Alcalde don FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ, ambos con domicilio en esta ciudad, calle Constitución N°111, y doña KATHERINE DANNAE SANTIS VERA, cédula nacional **Datos personales o sensibles** Relacionadora Pública, con domicilio **Datos personales o sensibles**

Datos personales o sensibles en adelante "La trabajadora" se ha convenido de conformidad con lo establecido en el art. 11 del Código del trabajo, la siguiente modificación:

PRIMERO: Las partes se encuentran vinculadas mediante contrato de trabajo de fecha 20 de septiembre de 2022 sancionado por Decreto Alcaldicio N° 7556.

SEGUNDO: Por este acto, modifican las partes de común acuerdo, el citado contrato en el sentido de extender su duración a contar del 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 con una remuneración mensual imponible ascendente a la suma de \$1.657.600;

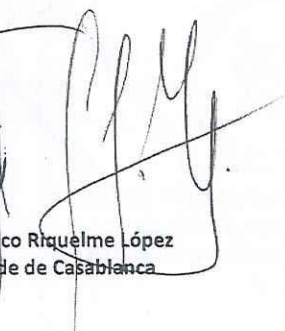
TERCERO: Las partes expresamente señalan que esta modificación produce sus efectos a contar del 01 de enero de 2023 hasta 31 de diciembre de 2023.

CUARTO: En lo no modificado se mantiene vigente el contrato singularizado en la cláusula PRIMERO.

QUINTO: La personería del Alcalde Francisco Riquelme López consta en Decreto Alcaldicio N° 4086 de fecha 1° de julio de 2021.

FIRMAN:


Katherine Santis Vera
Datos personales o sensibles



Francisco Riquelme López
Alcalde de Casablanca



UNIVERSIDAD ADOLFO IBÁÑEZ
ESCUELA DE NEGOCIOS

Por cuanto

Katherine Dannaë Santis Vera

ha dado término a sus estudios y rendido
satisfactoriamente las pruebas prescritas por esta
Universidad, se le otorga el Grado Académico de

MAGÍSTER EN
DIRECCIÓN DE MARKETING

Juan Pablo Medina Guzmán
Decano
Escuela de Negocios

Harald Beyer Burgos
Rector

María José De las Heras Val
Secretaría General

Santiago, Marzo de 2022.



UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR

Por cuanto Don ^a

Katherine Dammal Santos Vera,

Ha cumplido con los requisitos prescritos por la Institución para obtener el

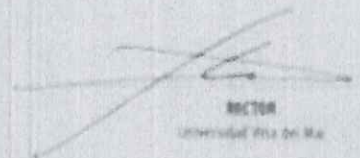
*Grado de Licenciado en Comunicación
Organizacional*

Se le otorga el presente diploma en Viña del Mar

a *23* de *Enero* de *Dos mil doce*




SECRETARIO GENERAL
Universidad Viña del Mar


RECTOR
Universidad Viña del Mar



UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR

Por cuanto Don/a

Katherine Dianne Santos Vera

Ha cumplido con los requisitos prescritos por la Institución para obtener el

Título de Relacionador Público

Se le otorga en presente diploma en Viña del Mar

a 23 de Enero de Dos mil Diez




SECRETARIO GENERAL
Universidad Viña del Mar


RECTOR
Universidad Viña del Mar

TRABAJADOR SR. Katherine Santos Jara MES Marzo 20 23
A pago 40 horas

DIA	hora	ENTRADA (Firma)	hora	SALIDA (Firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraor
1	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	19 ⁴⁰	<i>[Firma]</i>	2	10	
2	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	19 ³⁰	<i>[Firma]</i>	2		
3	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	20 ³⁰	<i>[Firma]</i>	4		
4							
5							
6	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	19 ¹⁵	<i>[Firma]</i>	1	45	
7	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	20 ³⁰	<i>[Firma]</i>	3	5	
8	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	21 ¹⁰	<i>[Firma]</i>	3	40	
9	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	21 ⁰⁰	<i>[Firma]</i>	3	30	
10	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	17 ¹⁰	<i>[Firma]</i>		40	
11							
12							
13	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	20 ³⁰	<i>[Firma]</i>	3		
14	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	18 ⁰⁰	<i>[Firma]</i>		30	
15	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	21 ¹⁵	<i>[Firma]</i>	3	45	
16	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	19 ³⁰	<i>[Firma]</i>	2		
17	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	18 ³⁰	<i>[Firma]</i>	2		
18							
19							
20	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	20 ³⁰	<i>[Firma]</i>	3		
21	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	19 ⁴⁰	<i>[Firma]</i>	2	10	
22	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	20 ⁰⁰	<i>[Firma]</i>	2	30	
23	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	20 ³⁰	<i>[Firma]</i>	3		
24	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	17 ¹⁵	<i>[Firma]</i>		45	
25							
26							
27	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	18 ⁰⁰	<i>[Firma]</i>		30	
28	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	17 ³⁰	<i>[Firma]</i>	-		
29	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	18 ⁰⁰	<i>[Firma]</i>		30	
30	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	22 ³⁰	<i>[Firma]</i>	5		
31	8 ³⁰	<i>[Firma]</i>	16 ³⁰	<i>[Firma]</i>	-		

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

43 horas

49 horas

390 minutos = 6 horas

Fecha de reporte: 04/08/2023 15:30
Rut: **Datos personales o sensibles**
Horas de contrato: 77

[illegible]

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
03-04-2023	* 08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:30	00:00	00:00	18:30	09:00	09:00	09:00	00:00	00:00	00:00	10:00	01:00
04-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:30	00:00	00:00	18:07	09:00	09:00	09:00	00:00	00:00	00:00	09:37	00:38
05-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:36	00:00	00:00	19:12	09:00	08:53	09:00	00:07	00:07	00:00	10:35	01:42
06-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:36	00:00	00:00	21:03	09:00	08:54	09:00	00:07	00:07	00:00	12:27	03:34
07-04-2023	Feriado	No Reg.	00:00	00:00	No Reg.	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
08-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
09-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	36:00	35:47	36:00	00:14	00:14	00:00	42:39	06:54

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
10-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:31	00:00	00:00	20:32	09:00	09:00	09:00	00:01	00:01	00:00	12:02	03:03
11-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:48	00:00	00:00	20:46	09:00	08:43	09:00	00:18	00:18	00:00	11:59	03:17
12-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:45	00:00	00:00	18:46	09:00	08:45	09:00	00:16	00:16	00:00	10:01	01:17
13-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:47	00:00	00:00	20:55	09:00	08:43	09:00	00:17	00:17	00:00	12:08	03:25
14-04-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	08:36	00:00	00:00	20:26	08:00	07:54	08:00	00:06	00:06	00:00	11:50	03:57
15-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
16-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	44:00	43:05	44:00	00:58	00:58	00:00	58:00	14:59

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
17-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:33	00:00	00:00	19:48	09:00	08:58	09:00	00:03	00:03	00:00	11:16	02:19
18-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:00	00:00	00:00	20:25	09:00	08:30	09:00	00:30	00:30	00:00	11:25	02:55
19-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:45	00:00	00:00	20:25	09:00	08:44	09:00	00:16	00:16	00:00	11:39	02:55
20-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:15	00:00	00:00	19:49	09:00	08:15	09:00	00:45	00:45	00:00	10:34	02:20
21-04-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	08:58	00:00	00:00	18:54	08:00	07:32	08:00	00:29	00:29	00:00	09:56	02:25
22-04-2023	* 11:30 - 20:30 [SEGURIDAD] **	11:21	00:00	00:00	13:54	09:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	02:24	02:24
23-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	53:00	41:59	44:00	02:03	02:03	00:00	57:14	15:18

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
24-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:51	00:00	00:00	22:25	09:00	08:39	09:00	00:21	00:21	00:00	13:34	04:56
25-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:13	00:00	00:00	18:57	09:00	08:18	09:00	00:43	00:43	00:00	09:45	01:28
26-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:38	00:00	00:00	20:50	09:00	08:51	09:00	00:09	00:09	00:00	12:11	03:20
27-04-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:18	00:00	00:00	22:08	09:00	09:00	09:00	00:00	00:00	00:00	13:39	04:39
28-04-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	09:14	00:00	00:00	19:24	08:00	07:16	08:00	00:44	00:44	00:00	10:10	02:54
29-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
30-04-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	44:00	42:04	44:00	01:57	01:57	00:00	59:19	17:17

T. Asignado Período	= 195:00	N° Atrasos	= 17	T. Atrasos	= 05:12	T. Asistencia compensado	= 168:00
T. Asistencia	= 239:52	N° Salidas Temp.	= 0	T. Salidas Temp.	= 00:00	T. compensado	= 00:00
T. Jornada	= 162:55	N° Domingos	= 1	T. Atrasos y Sal. Temp.	= 05:12		
N° Inasistencias	= 0	N° Licencias Médicas	= 0	T. Horas Extras AH	= 00:00		
N° Días Trabajados	= 22	Vacaciones	= 0	T. Horas Extras DH	= 77:08		
Permiso CGDS	= 0	Permiso SGDS	= 0				
						Firma Empleado	

Firma Empleado

Consolidado de Asistencia

Nombre sucursal:
Nombre trabajador:
Departamento:

Casa consistorial
KATHERINE DANNAE SANTIS VERA
DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS, PROTOCOLO,
CULTURA Y TURISMO

Fecha de reporte:
Rut:
Horas de contrato:

04/08/2023 15:46
[Datos personales o sensibles]
44

Fecha	Rango	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
01-06-2023	01/06/2023 - 30/06/2023	* 08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:30	00:00	00:00	18:01	09:00	09:00	09:00	00:00	00:00	00:00	09:31	00:31
02-06-2023		08:30 - 16:30 [0830_1630]	08:57	00:00	00:00	18:55	08:00	07:33	08:00	00:27	00:27	00:00	09:58	02:25
03-06-2023		Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
04-06-2023		Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
						Total	17:00	16:33	17:00	00:27	00:27	00:00	19:29	02:56

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
05-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:12	00:00	00:00	18:33	09:00	08:17	09:00	00:43	00:43	00:00	09:20	01:03
06-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:55	00:00	00:00	20:41	09:00	08:36	09:00	00:25	00:25	00:00	11:47	03:12
07-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:00	00:00	00:00	18:55	09:00	08:31	09:00	00:30	00:30	00:00	09:56	01:26
08-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:36	00:00	00:00	21:11	09:00	08:55	09:00	00:06	00:06	00:00	12:36	03:42
09-06-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	08:50	00:00	00:00	17:14	08:00	07:40	08:00	00:21	00:21	00:00	08:24	00:45
10-06-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
11-06-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	44:00	41:59	44:00	02:05	02:05	00:00	52:03	10:08

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
12-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:52	00:00	00:00	20:36	09:00	08:38	09:00	00:23	00:23	00:00	11:44	03:07
13-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:49	00:00	00:00	20:14	09:00	08:41	09:00	00:20	00:20	00:00	11:25	02:45
14-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:35	00:00	00:00	21:01	09:00	08:54	09:00	00:06	00:06	00:00	12:25	03:31
15-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:33	00:00	00:00	18:38	09:00	08:57	09:00	00:03	00:03	00:00	10:05	01:08
16-06-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	09:17	00:00	00:00	20:02	08:00	07:13	08:00	00:48	00:48	00:00	10:45	03:32
17-06-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
18-06-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	44:00	42:23	44:00	01:40	01:40	00:00	56:24	14:03

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
19-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:05	00:00	00:00	19:17	09:00	08:25	09:00	00:36	00:36	00:00	10:12	01:47
20-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:40	00:00	00:00	21:01	09:00	08:51	09:00	00:10	00:10	00:00	12:22	03:32
21-06-2023	Feriado	No Reg.	00:00	00:00	No Reg.	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
22-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:51	00:00	00:00	19:15	09:00	08:39	09:00	00:21	00:21	00:00	10:24	01:45
23-06-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	09:09	00:00	00:00	19:52	08:00	07:22	08:00	00:39	00:39	00:00	10:44	03:23
24-06-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
25-06-2023	Libre [L]	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
					Total	35:00	33:17	35:00	01:46	01:46	00:00	43:42	10:27

Fecha	Horario	Entrada	SC	VC	Salida	Jorn. laboral	Trabajado	Compensado	DIF	DE	DS	HTT	HE
26-06-2023	Feriado	No Reg.	00:00	00:00	No Reg.	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
27-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:35	00:00	00:00	20:57	09:00	08:55	09:00	00:06	00:06	00:00	12:22	03:28
28-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	09:17	00:00	00:00	19:11	09:00	08:13	09:00	00:47	00:47	00:00	09:54	01:41
29-06-2023	08:30 - 17:30 [0830_1730]	08:55	00:00	00:00	20:35	09:00	08:35	09:00	00:26	00:26	00:00	11:40	03:06
30-06-2023	08:30 - 16:30 [0830_1630]	08:56	00:00	00:00	18:01	08:00	07:35	08:00	00:26	00:26	00:00	09:06	01:32
					Total	35:00	33:18	35:00	01:45	01:45	00:00	43:02	09:47

T. Asignado Período	= 175:00	N° Atrasos	= 19	T. Atrasos	= 07:43	T. Asistencia compensado	= 175:00
T. Asistencia	= 214:40	N° Salidas Temp.	= 0	T. Salidas Temp.	= 00:00	T. compensado	= 00:00
T. Jornada	= 167:30	N° Domingos	= 0	T. Atrasos y Sal. Temp.	= 07:43		
N° Inasistencias	= 0	N° Licencias Médicas	= 0	T. Horas Extras AH	= 00:00		
N° Días Trabajados	= 20	Vacaciones	= 0	T. Horas Extras DH	= 47:21		
Permiso CGDS	= 0	Permiso SGDS	= 0				
							Firma Empleado

Parte de esta información ha sido censurada según lo indicado el numeral 2 del artículo 21 de la Ley 20.285. Así como también de las especificaciones sobre la protección de la vida privada enunciadas en la Ley 19.628.