

APRUEBA CONTRATO HONORARIOS

DECRETO EXENTO N° 0572
Secc. 1era.
LA CISTERNA, **10 FEB. 2010**

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y la Ley N° 18.883, sobre "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Convenio de Colaboración Financiera de Implementación del **PROYECTO DE PREVENCIÓN CON NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD "RECREACIÓN" DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA**, aprobado mediante Decreto Exento N° 2364 de fecha 16.06.2009, que aprueba el convenio de Colaboración Financiera celebrado con fecha 13.01.2009 entre el Municipio y el Ministerio del Interior, División de Seguridad Publica

2.- El Memorando N° 64 de fecha 12.01.2010, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita la Contratación a Honorarios de la Profesional, que se indica a continuación, a contar del 01 de Enero 2010 al 22 de Febrero del 2010, ambas fechas, para que preste sus Servicios en el Proyecto antes señalado.

3.- La conformidad otorgada por esta Alcaldía.-

D E C R E T O :

1.- **APRUEBASE** el Contrato de "Prestación de Servicios a Honorarios", suscrito entre esta I. Municipalidad de La Cisterna y la profesional que se señalan a continuación, con vigencia a contar del 01 de Enero del 2009, y/o hasta que las necesidades del Servicio así lo requieran, siempre que no excedan del 22 de Febrero del 2010, para que preste sus Servicios Profesionales, en calidad de Secretaria Administrativa del **PROYECTO DE PREVENCIÓN CON NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD "RECREACIÓN" DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA**, en la Comuna de La Cisterna, y en atención a lo señalado en los Considerandos Primero, Segundo y Tercero del presente Decreto.-

- FABIOLA CUBILLOS CORREA, RUT. 15.346.560-6

2.- **DEJASE ESTABLECIDO**, que las Actividades Especificas a desarrollar por la Prestadora en el Proyecto señalado, en la Comuna de La Cisterna, durante la vigencia del Contrato, en su calidad de Secretaria Administrativa son las siguientes:

Funciones Especificas:

- Recepción de Publico
- Responsable del trabajo administrativo (correspondencia, archivo, registro computacional, y apoyo en manutención de la oficina y atención en las reuniones y/o actividades del equipo ejecutor)

3.- **EL MUNICIPIO**, pagará al Prestador, un honorario unico de \$ 300.000.- (trescientos mil pesos), por el mes de Enero, y del 01.02.2010 al 22.02.2010, la suma de \$ 200.000.- (doscientos mil pesos). El Municipio les retendrá el impuesto correspondiente a la Ley de Rentas Municipales, imputándose el gasto al ITEM 1140503007001001



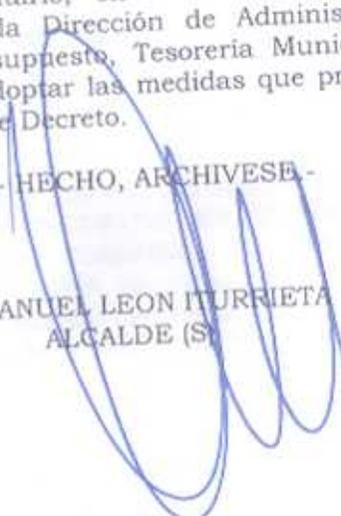
4.- **DEJASE ESTABLECIDO**, que los pagos de los honorarios, se efectuarán por mes vencido, y previo cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Cuarta y Quinta del Contrato.-

5.- **DEJASE ESTABLECIDO**, que la Prestadora, estarán bajo la supervisión directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

6.- La Dirección de Desarrollo Comunitario, en su calidad de Unidad responsable de la actividad, como asimismo, la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Tesorería Municipal y el Departamento de Recursos Humanos, deberán adoptar las medidas que procedan, a fin de dar cumplimiento a lo resuelto en el presente Decreto.

~~ANOTARSE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.~~ HECHO, ARCHIVASE -


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


MANUEL LEÓN ITURRIETA
ALCALDE (S)

MLI.POF.MTG.NSS.Mgsn.-

