

APRUEBA CONTRATO HONORARIOS

DECRETO EXENTO N° **02605**
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 05 JUL 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 Decreto Exento N° 02525 de fecha 24 de Junio el 2010, que aprueba la Resolución N° 2177 de fecha 23 de Marzo del 2010, del ministerio de Interior, mediante el cual aprueba proyecto, presentado por este municipio, denominado **PROYECTO DE PREVENCIÓN CON NIÑOS/NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD "RECREACIÓN" DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA.**

2.- El Memorando N°655 del mes de Junio del 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 Junio 2010 al 28 de Febrero del 2011, 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 Junio del 2010, y/o hasta que las necesidades del Servicio así lo requieran, siempre que no excedan del 28 de Febrero del 2011, 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 Específicas 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 Específicas:

- 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 mensual de \$ 450.000, monto al cual se le retendrá el impuesto correspondiente a la Ley de Rentas Municipales, imputándose el gasto al ITEM 1140503002003001



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.

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.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO
ALCALDE

SRP.POF.MTG.NAS.Csr.-