I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto de Personal y Bienestar.

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ 057 /2011

Cerrillos, 02 MAR. 2011

VISTOS:

El Formulario de Factibilidad de Contratación Nº100/ 027 /2011 y el Certificado Nº 400/ 26 /2011 de la Dirección de Administración y Finanzas, la Providencia alcaldicia Nº100/568/2011, el Ordinario Nº 500/081/2011 de Dideco, el Certificado N° 222/2010 de Secretaría Municipal, la Función Nº 50, el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal, en la Cuadragésima Tercera Sesión Extraordinaria; y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contratar personal que realice funciones especificas.

DECRETO:

1. Contrátase a honorarios, a contar del 01 de Febrero de 2011 y hasta el 31 de diciembre de 2011, a doña **CLAUDIA CECILIA SAAVEDRA ASTORGA,** cédula nacional de identidad Nº 11.227.946-6, para que realice la siguiente función específica: "Mantener actualizado el registro activo de las bases de micro, pequeñas y medianas empresas de la comuna, así como también las fichas de ingresos de empresas y paralelamente la recepción de antecedentes, información, documentación relativa al fomento productivo y principalmente programas de capacitación con el sector microempresarial en oficina y en terreno, correspondientes al año 2011."

2. El valor de los servicios contratados será la suma total de $ 2.750.000.- (dos millones setecientos cincuenta mil pesos) brutos totales, cancelados en 11 cuotas de $ 250.000-(doscientos cincuenta mil pesos) brutos mensuales, el último día del mes, debiendo el municipio retener de dicho monto el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará el municipio, previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe mensual sobre el estado de avance de la función por parte de la directora de Desarrollo Social y Comunitario.

3. Las funciones que se contratan por el presente documento, estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la directora de Desarrollo Social y Comunitario.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto de Personal y Bienestar.

003157

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2011

4. La Sra. **SAAVEDRA ASTORGA**, cumplirá sus funciones en las dependencias de la Oficina de Inserción Laboral, de la I. Municipalidad de Cerrillos.

5. Dejase establecido que los antecedentes de ingreso al servicio, se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto.

6. Asesoría Jurídica elaborará el contrato de prestación de servicios a honorarios respectivo, documento que se adjuntará al presente decreto y formará parte integrante del mismo.

7. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE ESTE DECRETO CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA SU REGISTRO Y CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/FQQ/*ypz.
Distribución:
- Contraloría General de la República (3)
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Oficina de Inserción Laboral
- Secplan
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección Remuneraciones
- interesada
- Secretaría Municipal.