I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

000751

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2012

Cerrillos, 11 OCT. 2012

VISTOS:

El Formulario de Factibilidad de Contratación Nº100/257/2012, el Certificado Nº402OF/333/2012 de la Dirección de Administración y Finanzas, las Funciones N°s 39 y 42 el Certificado N° 245/2011 de Secretaría Municipal, el acuerdo adoptado en la Centésima Décima Sesión Ordinaria del Concejo Comunal, y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

La necesidad de contratar personal que realice funciones especificas.

D E C R E T O:

1. Contrátase a honorarios, a contar del 01 de Octubre de 2012 y hasta el 31 de Diciembre del mismo año, a doña **MARCELA ALEJANDRA BLANCO FIGUEROA,** cédula nacional de identidad Nº 15.949.861-1, de Profesión Abogado, para que realice las siguientes funciones específicas:

a) "Realizar estudio de antecedentes legales, y revisión de contratos suscritos por la Municipalidad, durante el período 2012", y

b) "Revisión del estado de los juicios en que la Municipalidad ha sido parte los años 2000 a 2010 en los Juzgados Civiles, Laborales, Del Crimen, Corte de Apelaciones y Suprema".

2. El valor de los servicios contratados será la suma total de $ 1.666.668- (Un millón seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos) brutos totales, suma que serán cancelados en tres cuotas iguales de $ 555.556.- (Quinientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis pesos) brutos mensuales, el último día hábil de cada 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 Jurídica.

3. Las funciones que se contratan por el presente documento, estarán bajo la dirección y supervigilancia de la Directora Jurídica.

4. 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.

5. Déjase establecido que los antecedentes personales de ingreso al servicio, se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto, para su registro en Contraloría General de la República.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

000751

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2012

NOTIFÍQUESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE,
HECHO ESTO ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

GILDA ESPINOZA AHUMADA
ALCALDESA (S)

GEA/CUCh/FCQ/

Distribución:

- Contraloría General de la República (3)
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección Remuneraciones
- Interesada
- Secretaría Municipal.