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

)000024

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2013

Cerrillos, 08 FEB 2013

VISTOS:

El Formulario de Factibilidad de Contratación Nº100/ 073 /2013 de Alcaldía, el Certificado Nº 402OF/ 013 /2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, la Función N° 17, el Certificado N° 210/2012 de Secretaría Municipal, el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal, en la Segunda Sesión Ordinaria; y las facultades que me confieren 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 Enero del 2013 y hasta el 31 de Marzo del 2013, a don **NÉSTOR FABIÁN SALAS ACEVEDO** cédula nacional de identidad Nº 9.855.275 - 8, para que realice la siguiente función específica: "Programar y coordinar las actividades protocolares del Alcalde, informando sobre ellas y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses de la comunidad, para asegurar la respuesta de la Municipalidad ante las situaciones y necesidades emergentes."

2. - El valor de los servicios contratados será la suma total de $ 5.000.001.-(cinco millones un pesos) brutos totales, suma que será cancelada en 03 cuotas, de 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos) líquidos mensuales, por el período efectivo trabajado, 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 del período contratado sobre el estado de avance de la función por parte de la Administradora Municipal, de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

3. Las funciones que se contratan por el presente instrumento, estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Administradora Municipal, de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

4. El Sr. Salas Acevedo cumplirá sus funciones en la Dirección de Alcaldía de la I. Municipalidad de Cerrillos, de la Región Metropolitana

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

)000024

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2013

5. 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.

6. Déjese establecido que los antecedentes de ingreso al servicio se encuentran fueron remitidos para su registro en Contraloría General de la República, mediante decreto alcaldicio N° **201/894/2012.**

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 SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCh/MIEE/*ypz.
Distribución:

- Contraloría General de la República (3)
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Dideco
- Dirección de Obras Municipales
- Departamento de Acción Social
- Secplan
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección Remuneraciones
- Interesado
- Secretaría Municipal.