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

000344

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2017

Cerrillos, 6 MAR 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/614/2017 El Memorándum Nº 1000/068/2017; Los Decretos, y Nº 201/158/2017 y Nº202/1566/2014 y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que, mediante Decreto Alcaldicio Nº 201/158/2017, se aprobó el Contrato a Honorarios.

D E C R E T O:

1. Apruébese la modificación al Contrato a Honorarios, de fecha 10 de febrero de 2017, suscrito con doña **JESSICA MUÑOZ PARRA,** cedula de identidad [redacted] por este acto y en virtud de lo dispuesto en Decreto Alcaldicio Nº 201/158/2017 las partes acuerdan modificar la **Cláusula Primera** del contrato:

Donde Dice: "para que se desempeñe como Apoyo Profesional para la atención Social y Ejecución Programa Beca Municipal, realizando las siguientes funciones:

- Atención de Publico y gestión de beneficios programa asistencial
- Visitas Domiciliarias y Entrevistas Personalizadas
- Postulación y renovación Beca Municipal
- Gestión interna administrativa para cancelación de beneficios
- Coordinación con centros de Educación Superior.

DEBE DECIR: "Apoyo a la gestión de programas estacionales y atención profesional del depto. de Acción Social, realizando las siguientes funciones:

- Atención orientación y recepción de antecedentes de los programas asignados durante el año, por parte del Jefe del Dpto. de Acción Social.
- Entrevistas previas y visitas domiciliarias
- Recolección de datos
- Administración de la Información.

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

000344

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2017

2. En lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene inalterable lo señalado en contrato de honorario original

3. El texto de la modificación de contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

4. El gasto que irrogue la ejecución del Decreto se imputará a la cuenta 21.04.004 "Prestación de Servicios Comunitarios" Del presupuesto Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

RAÚL RAMIREZ LÓPEZ
Secretario Municipal (S)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/RRL/FCQ/vac
Distribución:
Contraloría de la República de Chile (SIAPER)
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Departamento de Personal
Remuneraciones
Interesado
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

MODIFICACIÓN
CONTRATO DE HONORARIO

En Cerrillos, a 10 de Febrero de 2017, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Administrador Municipal don **LAUTARO CONTRERAS AGUILERA** , ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, de esta comuna, y doña **JESSICA ARELIS MUÑOZ PARRA,** chilena, trabajadora social, cédula de identidad Nº

PRIMERO: Las partes ya individualizadas, con fecha 18 de Enero de 2017, suscribieron un Contrato a Honorario, sancionado con Decreto Alcaldicio Nº 201/158/2017 de fecha 01 de Febrero 2017

SEGUNDO: Por este acto, y en virtud de lo dispuesto en la Providencia N°103/0571/2017 y por el las partes acuerdan modificar la siguiente Clausula:

CLÁUSULA PRIMERA del contrato, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

*"**PRIMERO**: "para que se desempeñe como Apoyo Profesional Para La Atención Social Y Ejecución Programa Beca Municipal, realizando las siguientes funciones:*

- *Atención de Publico y gestión de beneficios programa asistencial*
- *Visitas Domiciliarias y Entrevistas Personalizadas*
- *Postulación y renovación Beca Municipal*
- *Gestión Interna Administrativa para cancelación de Beneficios*
- *Coordinación con Centros de Educación Superior"*

DEBE DECIR:

"PRIMERO: Apoyo a la gestión de programas estacionales y atención profesional del Depto. de Acción Social" realizando las siguientes funciones:

- ***Atención, orientación y recepción de antecedentes de los programas asignados durante el año, por parte del Jefe del Depto. de Acción social.***
- ***Entrevistas previas y visitas domiciliarias***
- ***Recolección de datos***
- ***Administración de la información***

TERCERO: En lo no modificado por la presente Modificación de Contrato continúan vigentes las cláusulas del Contrato de Honorario original.

CUARTO: La presente Modificación de Contrato se extiende y firma en tres ejemplares del mismo tenor y data, declarando doña **JESSICA ARELIS MUÑOZ PARRA,**haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirla.

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JESSICA ARELIS MUÑOZ PARRA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV