



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTEN**

DECRETO ALCALDICIO N° 73/2017.1
NUEVA TOLTEN, 03 ENE. 2017

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS:

- Contrato de fecha 03 de Enero de 2017, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Toltén y doña **Maira Marlibeth Curín Bravo**.

- La necesidad de contar con un administrativo que preste apoyo a las labores de la Secplan.

- Decreto Alcaldicio Exento N° 1.966 de fecha 14 de Diciembre de 2016, que aprueba estimación de ingresos y gastos del Municipio de Toltén para el año 2017.

- El texto refundido de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y en uso de las facultades que se me confieren:

DECRETO:

1.- **APRUÉBASE** Contrato de fecha 03 de Enero de 2017, suscrito entre la Municipalidad de Toltén y doña **Maira Marlibeth Curín Bravo**, de acuerdo a lo indicado en vistos.

2.- **GÍRENSE** los fondos requeridos con cargo al Ítem correspondiente.

3.- El Contrato pasa a formar parte integrante del presente

Decreto.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y

ARCHÍVESE.



RIGOBERTO NEGRÓN SANTANDER
SECRETARIO MUNICIPAL

RGF/RNS/PMF/pgm.

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría Regional de La Araucanía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Transparencia ✓
- Secplan
- Departamento Gestión.
- Oficina de Partes, Archivo e Informaciones./



GUILLERMO MARTÍNEZ SOTO
A L C A L D E



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTEN**

CONTRATO

En Nueva Toltén, a tres días del mes de Enero de dos mil diecisiete, entre la Ilustre Municipalidad de Toltén, representada por su Alcalde, don **GUILLERMO MARTÍNEZ SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en O'Higgins N° 410 de Nueva Toltén y doña **MAIRA MARLIBETH CURÍN BRAVO**, cédula de identidad N° [REDACTED] Chilena, con domicilio en [REDACTED] Comuna [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente contrato:

- PRIMERO:** La Municipalidad de Toltén, contrata a doña Maira Curín Bravo para que preste apoyo en la Secplan, desarrollando las siguientes labores:
- Atender y suministrar información a público en general.
 - Archivar la correspondencia enviada y/o recibida.
 - Digitalizar documentación
 - Otras labores administrativas que determine la Jefatura del servicio.
- SEGUNDO:** La Municipalidad cancelará a la Srta. Curín por la labor encomendada la suma de \$480.000.- (cuatrocientos ochenta mil pesos) mensuales impuesto incluido, previa presentación de la Boleta de Honorarios correspondiente y la recepción de informe emitido por el Administrador Municipal con la conformidad del trabajo realizado; teniendo la Dirección de Administración y Finanzas un plazo de 7 días para su cancelación.
- CUARTO:** Se deja constancia que la Srta. Curín no es empleado Municipal, por lo tanto no le atañen pagos previsionales de ninguna índole, por ningún otro concepto.
- QUINTO:** El presente contrato a honorarios tendrá vigencia a contar del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, de Lunes a Jueves desde las 08:30 a las 17:30 horas y los días Viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas. Podrá ponerle término en forma anticipada, notificando a la contraparte por escrito, con al menos 30 días de anticipación.
- SEXTO:** La ausencia por enfermedad deberá ser justificada mediante Licencia médica, la que no deberá sufrir descuentos por esta causa, y tendrá derecho a percibir la totalidad de los honorarios desde el primer día correspondiente a la licencia médica.
- SÉPTIMO:** Se extiende el presente contrato en siete ejemplares de igual tenor y data, quedando seis en poder de la Municipalidad y el restante para la Prestadora de Servicios.


MAIRA MARLIBETH CURÍN BRAVO
RUT. [REDACTED]




GUILLERMO MARTÍNEZ SOTO
A L C A L D E