



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTÉN**

DECRETO ALCALDICIO N° 527/2016.
NUEVA TOLTÉN, 21 MAR. 2016

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS:

- Contrato de fecha 07 de Marzo de 2016, 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° 1.463 de fecha 27 de Noviembre de 2015, que aprueba estimación de ingresos y gastos del Municipio de Toltén para el año 2016.
- 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 07 de Marzo de 2016, 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
- Dirección de Obras Municipales.
- Departamento Gestión.
- Oficina de Partes, Archivo e Informaciones./



GUILLERMO MARTÍNEZ SOTO
ALCALDE



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTÉN**

CONTRATO

En Nueva Toltén, a siete días del mes de Marzo de dos mil dieciséis, entre la Ilustre Municipalidad de Toltén, representada por su Alcalde, don **GUILLERMO MARTÍNEZ SOTO**, Cédula de Identidad N° 8, ambos con domicilio en O'Higgins N° 410 de Nueva Toltén y doña **MAIRA MARLIBETH CURÍN BRAVO**, cédula de identidad N° , Chilena, con domicilio en el sector rural , 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.
- Digitalar documentación
- Otras labores administrativas que determine la Jefatura del servicio.

SEGUNDO: La Srta. Curín dependerá administrativamente de la Municipalidad con una jornada de 44 horas distribuidas de Lunes a Jueves desde las 08:30 a 17:30 horas y Viernes de 08:30 a 16:30 horas, debiendo marcar tarjeta de control horario.

TERCERO: La Municipalidad cancelará a la Srta. Curín por la labor encomendada la suma de \$430.000.- (cuatrocientos treinta 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 regirá a contar del 07 de Marzo al 07 de Junio de 2016, ambas fechas incluidas, a menos que una de las partes desee ponerle término en forma anticipada, notificando a la otra por escrito, con al menos 05 días de anticipación.

SEXTO: 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. 16.957.496-0



GUILLERMO MARTÍNEZ SOTO
ALCALDE