



**PUNTA ARENAS, Enero 14 de 2009**

**NUM. 155 / (SECCION "B").- V I S T O S:**

- ✓ **Antecedente N° 246**, recaído en E-mail de 08 de Enero de 2009, del Administrador Municipal Subrogante;
- ✓ E-mail, de 08 de Enero de 2009, de la Dirección de Recursos Humanos;
- ✓ E-mail, de 08 de Enero de 2009, del Departamento de Personal;
- ✓ E-mail, de 08 de Enero de 2009, de la Dirección de Recursos Humanos, solicitando disponibilidad presupuestaria;
- ✓ E-mail, de 09 de Enero de 2009, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
- ✓ E-mail, de 10 de Enero de 2009, de la Dirección de Administración y Finanzas;
- ✓ E-mail, de 10 de Enero de 2009, de la Dirección de Recursos Humanos;
- ✓ E-mail, de 10 de Enero de 2009, del Departamento de Personal;
- ✓ Las atribuciones que confiere el artículo 63° del Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- ✓ Decretos Alcaldicios N° 4052 de 06 de Diciembre de 2008; 1642 y 1643 del 30 de Septiembre del 2004;

**DECRETO:**

1. **CONTRATASE A HONORARIOS con cargo a la cuenta Prestación de Servicios N° 21.04.004 Actividades Municipales, Actividades de Promoción y Difusión Sub Programa N°010310**, a la persona que más adelante se indica, dependiente de Alcaldía, en los siguientes términos:

**Nombre** : Jaime Eduardo Espinoza Rojas  
**R.U.T.** : 09.225.622-7  
**Periodo** : 09.01.09 al 28.02.09  
**Honorarios** : \$ 888.889.- mensuales, menos el 10% de retención legal  
**Función** : Organizar, Planificar y Coordinar eventos Públicos relacionados con el deporte y la recreación.

2. **FACULTASE** a la Dirección de Administración y Finanzas, para cancelar la remuneración señalada anteriormente, **con cargo a la cuenta Prestación de Servicios N° 21.04.004 Actividades Municipales, Actividades de Promoción y Difusión Sub Programa N°010310**.

3. **PROCÉDASE** por la Asesoría Jurídica del Municipio, a la confección del contrato respectivo, el que deberá consignar, entre otras, las siguientes cláusulas:

- a) Que, el contratado deberá presentar un informe sobre las funciones específicas realizadas en el mes, el cual deberá anexarse a la boleta de honorarios por servicios prestados, para la correspondiente aprobación del Alcalde, copia del cual deberá remitirse a la Dirección de Recursos Humanos para su revisión.
- b) Que, la Municipalidad no tendrá la obligación de efectuar cancelación de imposiciones en ninguna Administradora de Fondos de Pensiones u otra Institución Previsional, ni a ningún otro título en el presente o el futuro; asimismo no responderá por enfermedad o accidentes que se produzcan a causa o con ocasión de esta prestación de servicios.
- c) Que, la Municipalidad tendrá derecho a descontar de los honorarios las sumas correspondientes a llamadas telefónicas particulares a celulares efectuadas desde el Municipio.
- d) Que, por tratarse de un contrato a honorarios, cada uno de los que pueda suscribirse en el futuro con la misma prestadora de servicios bajo esta modalidad, no podrá entenderse como continuidad del contrato anterior.
- e) Que, los honorarios serán cancelados previa firma del Contrato.



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE**, en la ficha personal de los funcionarios municipales, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.-



**CALUDIA CASAS KARELOVIC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**VLADIMIRO MIMICA CARCAMO**  
**ALCALDE**

*Maug*

VMC/CCK/MAUG/xbb.

Distribución:

- Interesado
- Alcaldía
- **Administración Municipal**
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección Recursos Humanos
- Antecedentes
- Archivo.-