Quillota, 18 de Enero de 2022.
La Alcaldía Decretó hoy lo que sigue: **EXENTO Nº 883/**

D.A. NUM: 1.710/ VISTOS:

1. Oficio **Nº50** del 30 de diciembre de 2021, de Oscar Calderón Sánchez, Alcalde Municipalidad de Quillota a Carolina Maturana Toro, Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, mediante el cual instruye gestionar Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios y Disponibilidad Presupuestaria de **ROSA LORENA VALDEBENITO TUREO;**
2. Contrato de fecha 31 de diciembre de 2021, por Prestación de Servicios a Honorarios de **ROSA LORENA VALDEBENITO TUREO**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **Nº167**, extendido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
4. Copia simple de Título de **ROSA LORENA VALDEBENITO TUREO;**
5. Decreto Alcaldicio N°10.248 del 9 de diciembre de 2021 que Promulga Acuerdo N°170-B/2021, Acta N°22-B/2021, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria que aprueba por Unanimidad el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2022;
6. Resolución Nº6 de 26 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

D E C R E T O

PRIMERO: **APRUÉBASE** Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, celebrado el **31 de diciembre de 2021,** entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ,** Cédula de Identidad **Nº8.477.743-9**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú Nº330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **ROSA LORENA VALDEBENITO TUREO**, Técnico en Administración de Empresas, Cédula de Identidad **Nº11.520.243-K**, nacida el 30/07/1970, domiciliada en Pasaje Fernando Tortero Nº1717, Villa El Sendero, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", para que realice la labor concreta y específica o accidental de: **Servicios de gestión, administración, tramitación y elaboración de contratos a Honorarios e ingreso a base de datos de los Decretos Alcaldicios asociados a funcionarios de Planta, Contrata, sean éstos de nombramientos, suplencia, designación, entre otros; actualización y emisión de Informe para Transparencia Activa en la Oficina de Administración y Gestión de Personal dependiente del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional de la Dirección de Administración y Finanzas, 44 horas semanales,** desde el **1 de enero de 2022** y hasta el **31 de diciembre de 2022.**

SEGUNDO: **PÁGUESE $710.000.- (Setecientos diez mil pesos)**, impuesto incluido, **Mensual,** con cargo a la cuenta presupuestaria **"Honorarios a suma alzada- personas naturales"**.

TERCERO: **DÉJASE** constancia que no obstante haber sido suscrito el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios singularizado en la cláusula primera por el Prestador de Servicios con fecha 31 de diciembre de 2021 y, por no haber sido firmado por el Alcalde Titular, Oscar Calderón Sánchez, antes del inicio de su feriado legal por el periodo comprendido entre el 10 de enero de 2022 y el 02 de febrero de 2022, firma en representación de la Municipalidad de Quillota la Alcaldesa Subrogante, Paula Vásquez Henríquez, designada por el Decreto N°4-P Exento N°4 de 07 de enero de 2022.

CUARTO: **ADOPTE** la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, las medidas pertinentes para el cumplimiento de este Decreto.

Anótese, comuníquese, regístrese.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDESA (S)
ALCALDIA

Firmado Digitalmente por
PAULA VÁSQUEZ HENRÍQUEZ
TRABAJADORA SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDESA (S)

DISTRIBUCIÓN:
1.Secmu 2.Control 3.Presupuesto 4.Personal 5.Interesada 6.Archivo Adm. y Gestión Personal
PVH/DMB/CMT/lvt