

Quillota, 25 de Abril de 2023.

La Alcaldía Decretó hoy lo que sigue:

EXENTO Nº3202

D.A. NUM: 4.039 / VISTOS:

1. Oficio **Nº21** del 31 de marzo de 2023, 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 **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**;
2. Contrato de fecha 31 de marzo de 2023, por Prestación de Servicios a Honorarios de **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**, para que realice los trabajos que se indican en el correspondiente contrato;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **Nº1546**, extendido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
4. Copia simple de Certificado de Título de **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**;
5. Decreto Alcaldicio Nº11.338 del 15 de diciembre de 2022, que Promulga Acuerdo Nº378/2022, Acta Nº44/2022, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria del 15 de diciembre de 2022 que aprueba por Unanimidad el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2023;
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.

DECRETO

PRIMERO: **APRUEBASE** Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, celebrado el **31 de marzo de 2023**, 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 **GUISELLE ORNELA DÍAZ ROJO**, Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, Cédula de Identidad **Nº17.077.853-7**, nacida el 25/11/1988, domiciliada en Pasaje Likanrayen Nº1214, Villa Antumapu, Quillota, en adelante “el Prestador de Servicios”, para que realice la labor concreta y específica o accidental de: **Servicios administrativos, selección de correspondencia, elaboración de Decretos Alcaldicios, elaboración y entrega de certificados de vigencia, entrega y despacho de sumarios e informes de sumarios, atención de público, capacitación en redacción de decretos alcaldicios y municipales, uso de plataforma SIMGE y DRIVE, para funcionarios de Secretaría Municipal y otras Unidades Municipales incluyendo Departamento de Educación Municipal y Departamento de Salud y todo lo requiera la Secretaria Municipal, 44 horas semanales, desde el 1 de abril de 2023 y hasta el 30 de abril de 2023.**

SEGUNDO: **PÁGUESE \$673.247.- (Seiscientos setenta y tres mil doscientos cuarenta y siete pesos)**, impuesto incluido, **Única Vez**, con cargo a la cuenta presupuestaria “**Honorarios a suma alzada-personas naturales**”.

TERCERO: **ADOpte** la Dirección de Administración y Finanzas y la Secretaría Municipal, las medidas pertinentes para el cumplimiento de este Decreto.

Anótese, comuníquese, regístrese.



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



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1.Secmu 2.Control 3.Presupuesto 4.Interesada 5.Archivo Adm. y Gestión Personal
OCS/DMB/CMT/lvt