



Municipalidad  
de Chillán Viejo

Dir. Administración y Finanzas



**APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS SUMA  
ALZADA DE DOÑA CAROLINA JUDITH CAMPOS  
MARTINEZ. --- --**

DECRETO N° **39**  
CHILLAN VIEJO **08 ENE 2016**

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida con sus textos modificatorios; la Ley 19.434 que crea la comuna de Chillán Viejo; el D.F.L. N° 2-19434 de 1996, del Ministerio del Interior, que establece la forma de instalación y planta de personal de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, el art. 13 de la ley 19.280.

**CONSIDERANDO:**

El memorándum N° 388 de fecha 22/12/2015 del Director de Planificación providenciado por el Sr. Alcalde

La necesidad de contar con personal a honorarios a suma  
alzada en las distintas áreas del municipio

Contrato a honorario suma alzada

**DECRETO:**

1.- **APRUEBA** la contratación a Honorarios a Suma Alzada de doña **CAROLINA JUDITH CAMPOS MARTINEZ**, Rut N° 15.169.907-3, como sigue:

En Chillán Viejo, a 04 de Enero de 2016, entre la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, Rut N°69.266.500-7, Persona Jurídica de derecho público; representada por su **Alcalde Don FELIPE AYLWIN LAGOS**, Cédula Nacional de Identidad N° 08.048.464-K, ambos domiciliados en calle Serrano N° 300, Comuna de Chillán Viejo; y por otra parte Doña **CAROLINA JUDITH CAMPOS MARTINEZ**, Cédula Nacional de Identidad **15.169.907-3**, nacionalidad chilena, estado civil soltera, de Profesión Trabajadora Social, domiciliada en Palermo 144 Chillán, se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios Suma Alzada, en las condiciones que a continuación se indican:

**PRIMERO:** Los servicios que don(ña) **CAROLINA JUDITH CAMPOS MARTINEZ** prestará a la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, los ejecutará en la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Calle Serrano N° 300 Chillán Viejo, siendo éstas las siguientes:

**PROFESIONAL ASISTENTE SOCIAL, ENCARGADA DE OFICINA DE JOVENES Y POSTULACION DE BECAS PRESIDENTE DE LA REPUBLICA E INDIGENA:**

- Coordinación de la Oficina Municipal de Jóvenes de la Comuna
- Implementar acciones, talleres y reuniones con jóvenes de la Comuna.
- Actualizar registro de organizaciones juveniles existentes y la creación de nuevas organizaciones
- Realizar postulaciones de beca presidente de la República y Beca Indígena, en coordinación con JUNAEB.

Don(ña) **CAROLINA JUDITH CAMPOS MARTINEZ**, deberá ejecutar las tareas especificadas en esta cláusula, dentro de la misma jornada de trabajo en que funciona la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, la que se establece de la siguiente manera:

**Lunes a Jueves: de 08:15 a 17:30 horas**

**Viernes: de 08:15 a 16:30 horas**

Se designa como encargado de control de las actividades y asistencia al Servicio, al Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue, quien deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**SEGUNDO:** La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, pagará a Doña **CAROLINA JUDITH CAMPOS MARTINEZ**, la suma de \$500.000.-, (quinientos mil pesos) impuesto incluido, la que se desglosará de la siguiente manera:

En el Mes de Enero se pagará la suma de \$ 500.000.- desde el 4/01/2016 al 31/01/2016, por los servicios prestados, dentro de los cinco últimos días hábiles, esto contra presentación de Informe de Actividades Diarias, Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento del Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.

Desde los meses de Febrero a Mayo de 2016 se pagará la suma de \$ 500.000.- mensuales por los servicios prestados, dentro de los cinco últimos días hábiles de cada mes, esto contra presentación de Informe de Actividades Diarias, Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento del Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.

9

1