



QUILLOTA, 23 de Julio de 2014.-

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 4690 / VISTOS:

1. Necesidades del Servicio;
2. Decreto Alcaldicio N°479 del 24 de enero de 2014 que aprueba contrato a honorarios de doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, Cedula de Identidad N° [REDACTED];
3. La Resolución N°1600 de 2008 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 confiere la ley N°18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **MODIFÍCASE** el Contrato a Honorarios y Decreto Alcaldicio N°479 del 24 de enero de 2014, en los siguientes sentidos:

DONDE DICE en el contrato:

PRIMERO: La Municipalidad de Quillota contrata a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, para que realice la labor concreta y específica de: APOYO ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN DE PÚBLICO, CONFECCIÓN DE PERMISOS, RECEPCIONES, CERTIFICADOS Y ARCHIVOS VARIOS, JORNADA COMPLETA.

DÉCIMO TERCERO: No se exige caución a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, por cuanto **EL DIRECTOR DE OBRAS**, o quien le subroge verificará la corrección del trabajo encomendado.

DEBE DECIR en el contrato:

PRIMERO: La Municipalidad de Quillota contrata a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, para que realice la labor concreta y específica de: APOYO ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN DE PÚBLICO, CONFECCIÓN DE PERMISOS, RECEPCIONES, CERTIFICADOS Y ARCHIVOS VARIOS, DESDE EL 01 DE ENERO Y HASTA EL 15 DE JULIO DE 2014, Y LA LABOR DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ATENCIÓN DE PÚBLICO EN SECRETARÍA MUNICIPAL, DESDE EL 16 DE JULIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, JORNADA COMPLETA.

DÉCIMO TERCERO: No se exige caución a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, por cuanto **EL DIRECTOR DE OBRAS**, o quien le subroge verificará la corrección del trabajo encomendado, desde el 01 de enero y hasta el 15 de julio y a contar del 16 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2014, verificará la corrección del trabajo encomendado el **SECRETARIO MUNICIPAL**, o quien le subroge.

DONDE DICE en el decreto:

PRIMERO: ... para que realice la labor concreta y específica de: APOYO ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN DE PÚBLICO, CONFECCIÓN DE PERMISOS, RECEPCIONES, CERTIFICADOS Y ARCHIVOS VARIOS, JORNADA COMPLETA, desde el 01 DE ENERO DE 2014 y hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

DEBE DECIR en el decreto:

PRIMERO: ... para que realice la labor concreta y específica de: APOYO ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN DE PÚBLICO, CONFECCIÓN DE PERMISOS, RECEPCIONES, CERTIFICADOS Y ARCHIVOS VARIOS, DESDE EL 01 DE ENERO Y HASTA EL 15 DE JULIO DE 2014, Y LA LABOR DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ATENCIÓN DE PÚBLICO EN SECRETARÍA MUNICIPAL, DESDE EL 16 DE JULIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, JORNADA COMPLETA.

ESTABLÉCESE que en todos los demás aspectos el contrato por prestación de servicios a honorarios y Decreto Alcaldicio N°479 del 24 de enero de 2014, queda vigente, incólume e inmodificado.

Anótese, comuníquese y dese cuenta.



DISTRIBUCIÓN: 1.Secretaría Municipal 2.Control 3.Presupuesto 4.Interesado 5.Personal
LMG/DMB/lvt.-



MODIFICATORIO CONTRACTUAL

CONTRATO DE HONORARIOS

En Quillota, a 15 de Julio de 2014, entre la Municipalidad de Quillota, Persona Jurídica de Derecho Público, representada por su ALCALDE SR. **LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad N°9.004.430-3, ambos domiciliados en esta ciudad, calle Maipú N°330, en adelante la Municipalidad y doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, Cédula de Identidad

Prestación de Servicios a Honorarios;

DONDE DICE:

PRIMERO: La Municipalidad de Quillota contrata a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, para que realice la labor concreta y específica de: APOYO ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN DE PÚBLICO, CONFECCIÓN DE PERMISOS, RECEPCIONES, CERTIFICADOS Y ARCHIVOS VARIOS, JORNADA COMPLETA.

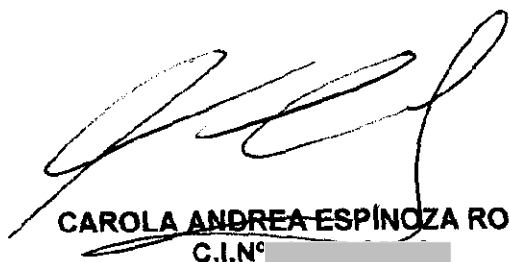
DÉCIMO TERCERO: No se exige caución a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, por cuanto **EL DIRECTOR DE OBRAS**, o quien le subrogue verificará la corrección del trabajo encomendado

DEBE DECIR:

PRIMERO: La Municipalidad de Quillota contrata a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, para que realice la labor concreta y específica de: APOYO ADMINISTRATIVO, ATENCIÓN DE PÚBLICO, CONFECCIÓN DE PERMISOS, RECEPCIONES, CERTIFICADOS Y ARCHIVOS VARIOS, DESDE EL 01 DE ENERO Y HASTA EL 15 DE JULIO DE 2014, Y LA LABOR DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ATENCIÓN DE PÚBLICO EN SECRETARÍA MUNICIPAL, DESDE EL 16 DE JULIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, JORNADA COMPLETA.

DÉCIMO TERCERO: No se exige caución a doña **CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ**, por cuanto **EL DIRECTOR DE OBRAS**, o quien le subrogue verificará la corrección del trabajo encomendado, desde el 01 de enero y hasta el 15 de julio y a contar del 16 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2014, verificará la corrección del trabajo encomendado el **SECRETARIO MUNICIPAL**, o quien le subrogue.

ESTABLÉCESE que en todos los demás aspectos el contrato por prestación de servicios a honorarios y Decreto Alcaldicio N°479 del 24 de enero de 2014, queda vigente, incólume e inmodificado.


CAROLA ANDREA ESPINOZA RODRIGUEZ
C.I.N°

