



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 800 / 2011.

ZAPALLAR, 28 de Febrero del 2011.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 1063-08 del Tribunal Electoral de la V. Región de fecha 24 de Noviembre del 2008 que me nombra Alcalde de la Comuna; D.S. N° 1-3063 de 1980 que aprueba el traspaso de Servicios Públicos a la Municipalidad de Zapallar las Postas Rurales de Zapallar y Catapilco; La Resolución N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;

CONSIDERANDO:

- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,
- Contrato de prestación de servicios entre la Ilustre Municipalidad de Zapallar y doña Lirayen Adela Olivares Olivares, de fecha 28 de Febrero del 2011.

DECRETO:

- 1° CONTRATESE** a doña **LIRAYEN ADELA OLIVARES OLIVARES**, Cédula Nacional de Identidad N° [redacted] domiciliada para estos efectos en calle [redacted] para realizar la prestación de "Servicio de Aseo y Mantenición en la Posta de Zapallar".
- 2° La Ilustre Municipalidad de Zapallar pagará por la prestación encomendada la suma única y total de \$ 13.333.- (Trece mil trescientos treinta y tres pesos) incluida la retención respectiva que será efectuada por esta Corporación Edilicia.
- 3° El plazo del presente Contrato será por el día **1 de Marzo de 2011**. El Municipio deberá pagar a la prestadora hasta el día efectivo de realizado los servicios encomendados al prestador.
- 4° En todo no lo estipulado en el presente decreto regirá las disposiciones consignadas en el contrato que por este acto se aprueba.
- 5° **IMPUTESE** los gastos al ítem N° 215.21.04.004.001: **Prestaciones de Servicios**, del Departamento de Salud.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.,

G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal

NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C: CONTRATOS / Decreto N° 800.2011 / Contrato Lirayen Olivares Olivares

DISTRIBUCION:

1. Carpeta Personal.
2. Depto. de Salud.
3. Interesado.
4. Recursos Humanos.
5. Oficina de Transparencia
6. Depto. de Control
7. Archivo: Secretaría Municipal.

ADM / CTL / RRHH / DESAM / SED / JUR / pfc.

