



Ilustre Municipalidad  
de Buin  
Recursos Humanos

760593

**BUIN, 20 ENE 2023**

**DECRETO ALC. N° 234** / **VISTOS:** las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La Resolución N° 1.050 de 1980, de la Contraloría General de la República.
- 2.- Que esta Municipalidad no cuenta con personal suficiente para desarrollar acciones específicas en Registrar la distribución mensual de horas extraordinarias, permisos compensatorios, Feriado legal, licencias médicas, por dirección y por funcionario...
- 3.- Que esta Municipalidad cuenta con disponibilidad presupuestaria para efectuar contrataciones con este propósito.
- 4.- El Decreto ALC. N° 3702 de fecha 19 de Diciembre de 2022, que aprueba Acuerdo N° 242 de fecha 19 de Diciembre de 2022, del Concejo Municipal de Buin, que aprueba los Cometidos Funcionarios año 2023.
- 5.- Que con la contratación efectuada no se excede del 10% del Presupuesto vigente de la planta municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 13° de la Ley N° 19.280.
- 6.- El Dictamen N° 16.220 de 1982 de la Contraloría General de la República.
- 7.- El Memo N° 13 de fecha 10 de Enero de 2023, enviado por el señor Alcalde, que solicita la contratación de doña María Isabel Aravena Castillo, Profesional, en calidad de honorarios A Suma Alzada a contar del 01 de Enero de 2023.

**DECRETO**

1.- Apruébese el Contrato a Honorarios celebrado con fecha 01 de Enero de 2023, suscrito con doña **MARIA ISABEL ARAVENA CASTILLO**, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ Ingeniero en Administración de Recursos Humanos, para que efectúe las funciones específicas que se señalan en los N° 9 y 10 del *Área de Administración y Finanzas* del Acuerdo N° 242 de fecha 19 de Diciembre de 2022 del Concejo Municipal.

Las funciones a realizar son las siguientes:

**9 – Registrar la distribución de horas extraordinarias, permisos compensatorios, Feriado legal, licencias médicas, por dirección y por funcionario, Asimismo, actualizar las cargas familiares y personal adscrito a Fonasa e Isapre.**

**10 – Apoyo en la digitación y confección de Decretos Alcaldicios y/o contratos del área de personal. Así como revisión de informes de actividades y boletas de prestadores de servicios.**

- 2.- Doña **MARÍA ISABEL ARAVENA CASTILLO**, se obliga a desarrollar dichas tareas remunerándose sus servicios por la suma mensual de **\$852.874.-**, incluido el Impuesto de Retención, previo V° B° de la Directora de Administración y Finanzas.
- 3.- La fiscalización estará a cargo de la Directora de Administración y Finanzas, quien deberá informar sobre el particular cuando se pague el servicio, sin que esto implique una relación de subordinación o dependencia respecto a esta Municipalidad.
- 4.- El contrato se celebra a contar del **01 de Enero de 2023 hasta el 31 de Marzo de 2023**, inclusive, o mientras sean necesarios sus servicios.
- 5.- El contrato expirará por causas legales y en especial por incumplimiento de sus obligaciones por parte de la persona contratada. Asimismo, la Municipalidad le podrá poner término en cualquier momento si no fueren necesarios sus servicios, circunstancia que calificará soberanamente el Municipio.



Ilustre Municipalidad  
de Buin  
Recursos Humanos

6.- Impútese el gasto a la Asignación Presupuestaria **215.21.03.001 "Honorarios A Suma Alzada con Personas Naturales - Subprograma 1 - CC 24.01.01"**.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.

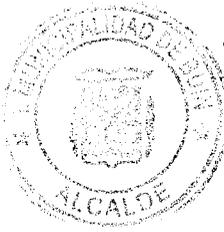


**GERONIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MLA/GMG/VZS/VVS/IVR/GRS

**DISTRIBUCION:**

- Contraloría General de la Republica
- Secretaría Municipal.
- Recursos Humanos.



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**