



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD
QUILLÓN**

DECRETO ALCALDICIO N° 221 /

Quillón, 01 de Julio de 2013.

VISTOS:

- El Decreto Alcaldicio N° 109, de fecha 25 de Febrero de 1991, que aprueba el Reglamento Interno del Departamento de Salud Municipal de Quillón.
- La Ley N° 18.883/89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- La Ley N° 19.378/95, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud, de fecha 13 de Abril de 1995.
- El Decreto Alcaldicio N° 472, de fecha 05 de Junio de 1996, que aprueba el Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Quillón.
- El Decreto Alcaldicio N° 140 de fecha 30 de Abril de 2013, que aprueba Convenio Programa Vida Sana.
- El Contrato a Honorarios suscrito entre la I. Municipalidad de Quillón y el Sr. Alejandro Darío Cabrera Poblete, de fecha 01 de Julio de 2013, enmarcado dentro del Programa "PROGRAMA VIDA SANA".
- La Ley N° 18.695, **ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones y las necesidades del servicio.

DECRETO:

1. **APRUEBASE EL CONTRATO A HONORARIOS SUSCRITO ENTRE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN DEPARTAMENTO DE SALUD Y EL SEÑOR ALEJANDRO DARIO CABRERA POBLETE**, para la realización de consultas Nutricionales, según lo establecido en todos los puntos del respectivo Contrato aprobado por el presente Decreto.
2. Impútese el gasto que origine la ejecución del presente Decreto a la cuenta N° 114.05.29 denominada Administración de Fondos Vida Sana 2013, del Departamento de Salud Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE

AGS/ECHV/LPC/jsb.

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal Sr. Alejandro Cabrera P.
- Archivo Departamento Salud de Quillón.
- Archivo Ppto. y Finanzas DESAMU.
- Archivo Secretaria Municipal de Quillón.
- Archivo Control Municipal de Quillón.
- Transparencia Municipal www.quillon.cl

CONTRATO A HONORARIOS

En la comuna de Quillón a 01 de Julio de 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón Departamento de Salud, R.U.T. N° 61.972.800-9, representado en este acto por el Alcalde de Quillón Sr. Alberto Gyhra Soto, Cédula de Identidad N° 03.614.073-9, ambos con Domicilio en 18 de Septiembre N° 250 de la comuna de Quillón y por otro lado el Sr. Alejandro Darío Cabrera Poblete, R.U.T. N° [REDACTED] con domicilio en Dr. Abelardo Mardones N° 373 de la Comuna de Quillón, convienen el siguiente contrato:

PRIMERO : El Departamento de Salud Municipal de Quillón, por el presente instrumento contrata a honorarios al **SR. ALEJANDRO DARIO CABRERA POBLETE**, enmarcadas dentro del Convenio “**PROGRAMA VIDA SANA**” para la realización de consultas Nutricionales, en el Centro de Salud Familiar de Quillón (CESFAM).

SEGUNDO : El presente contrato se inicia a contar del 01 de Julio de 2013 y hasta el 31 de Diciembre de 2013.

TERCERO : La jornada establecida para el presente contrato se regirá de acuerdo al calendario adjunto.

CUARTO : Cualquiera de las partes podrá poner fin al presente contrato, con aviso por carta certificada con al menos 30 días de antelación. No habrá derecho a indemnización de ninguna especie, por efecto del término anticipado del contrato.

El Departamento de Salud en su calidad de empleador no se hará responsable de accidentes acaecidos en el cumplimiento del presente contrato.

QUINTO : El Departamento de Salud pagará la cantidad de \$ 10.000.- (Diez mil Pesos) la hora, previa presentación de la respectiva Boleta de Honorarios entregada el último día del mes y pagadero dentro de los diez primeros días del mes siguiente. El 10% de impuesto será retenido y enterado por el municipio en arcas fiscales, en cumplimiento a la normativa legal vigente.

SEXTO : El presente contrato se firma en siete ejemplares del mismo tenor, uno de los cuales recibirá el trabajador en este acto a su entera conformidad.


ALEJANDRO CABRERA POBLETE
NUTRICIONISTA



ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE



LUISA PEREZ CARDENAS
DIRECTORA (S) DESAMU QUILLÓN

para mí

ok mensualmente necesitare

4 hrs administrativas

10 hrs para controles

3 hrs para talleres

semana 1 lunes 1 hr miercoles 1 hr

semana 2 lunes 1 hr , martes 2 hrs , miercoles 2 hrs , jueves 1 hr

semana 3 lunes 1 hr , martes 2 hr , miercoles 2 , jueves 1 hr

semana 3 lunes 1 hr miercoles 1 hr

***anexo a esto se utilizaron 6,6 hrs en controles de 6to mes programa anterior + 4 hrs administrativas (2 en programa anterior 2012 , 2 en citaciones e ingresos de programa 2013)

saludos