



**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA**  
**\*\* ALCALDIA \*\***  
**DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

- Aprueba Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

DECRETO N° 4105 / (C)

Lota, 28 NOV. 2017

Vistos:

El Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios entre la Ilustre Municipalidad de Lota – Departamento de Educación y doña Carla Tapia Miranda; Decreto DEM N° 601 del 30.09.2015 y Decreto N° 803 del 14.12.2015, que delega firma bajo la fórmula "por orden del Sr. Alcalde; Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República; y en uso de las facultades que me confiere los artículos 12 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO:**

1. **Apruébese** el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, suscrito con fecha 20 de noviembre de 2017, entre la I. Municipalidad de Lota, Departamento de Educación Municipal, representada por su Administrador Municipal "POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE", Don Hedson Díaz Cruces y **doña CARLA TAPIA MIRANDA, RUN N°** , quien asumió ser la Periodista, Encargada del taller de Patrimonio en atención del Proyecto del Fondo Cultura y las Artes de la Escuela Santa María de Guadalupe E-683, con todo lo que ello conlleva, en todas las instancias legales que señale la ley hasta el cabal y cumplido entendimiento de la misma.

2. El honorario a pagar a doña **CARLA TAPIA MIRANDA**, será de \$540.000.- (quinientos cuarenta mil pesos) impuesto incluido, los cuales se pagarán por una sola vez, presentando su boleta de honorarios y previa presentación del informe de actividades de la Directora de la Escuela E-683.

3. **IMPÚTESE** lo anteriormente indicado a la cuenta presupuestaria 215.21.03.004 – **FONDOS FAE.**

Y ARCHÍVESE.

4. ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
 SECRETARIO MUNICIPAL



HEDSON DIAZ CRUCES  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
 "POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE"

HDC/JMAB/BAZ/YVO/DMP/mfm

**DISTRIBUCIÓN:**

- Interesado.
- Alcaldía.
- Contraloría.
- Transparencia Municipal.
- Sub-Depto. Remuneraciones.
- Sub-Depto. Personal.
- Carpeta Funcionaria.
- Archivo.