



I MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DEPARTAMENTO DE SALUD



DECRETO N° 4413

VALLENAR, 11 NOV. 2016

VISTOS

- 1.- La necesidad de contar con servicios profesionales de Técnico de Salud en bodega Farmacia Central del Departamento de Salud Municipal.
- 2.- Programa fondo de farmacia para enfermedades crónicas no transmisibles en Atención Primaria de Salud, Resolución Exenta N° 1628, del 06 de Septiembre de 2016.
- 3.- Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio 2013 que delega firmas del "Sr. Alcalde".
- 4.- Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud.
- 5.- Teniendo presente las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO

- 1.- Apruébese el contrato de prestación de Servicios suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar y **DON VICTOR ARTURO TORO ASTUDILLO**, RUT N°12.940.538-4, por el periodo comprendido entre el 18 de Octubre al 31 de Diciembre de 2016, para que se desempeñe en bodega de Farmacia Central, del Departamento de Salud Municipalidad de Vallenar.
- 2.- Cancélese a **DON VICTOR ARTURO TORO ASTUDILLO**, un honorario mensual de: mes de Octubre \$ 195.416- (ciento noventa y cinco mil cuatrocientos diez y seis pesos) impuesto incluido, mes de Noviembre a Diciembre \$ 450.945.- (cuatrocientos cincuenta mil novecientos cuarenta y cinco pesos) impuesto incluido, estipulado en el contrato adjunto, el que será pagado por periodo vencido, deduciéndose previamente el impuesto a los servicios que correspondan, debiendo otorgarse la boleta de prestación de servicios y certificado de conformidad.
- 3.- Impútese el gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, a cuentas presupuestarias de salud vigentes.



I MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DEPARTAMENTO DE SALUD



4.- El incumplimiento de sus cometidos específicos facultará a la I. Municipalidad previo informe de la Dirección de Salud Municipal, Encargada del Control de su Trabajo, para poner término inmediato al contrato sin indemnización alguna.

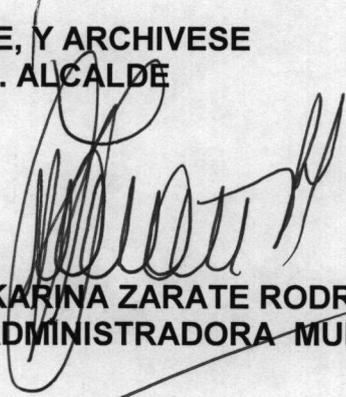
5.- Se dicta con esta fecha para regularizar trámites administrativos.

6.- Tómesese debida nota por quien corresponda, para los fines que estime convenientes.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**


**NANCY FAREZAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL**




**KARINA ZARATE RODRIGUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Oficina de Partes Municipal
- Unidad de Contabilidad
- Interesado
- Carpeta Funcionario
- Archivo Recursos Humanos salud Municipal

KZR/NFR/Dra. PSG/CRP/vmd