

3345

DECRETO N° \_\_\_\_\_

TEMUCO, 23 OCT 2018

**VISTOS:**

1.- El Decreto Alcaldicio N° 777, con fecha 07 de marzo de 2017, aprueba convenio de colaboración financiera entre La Subsecretaría de Prevención del delito y Seguridad Ciudadana y Seguridad Ciudadana y la Municipalidad de Temuco, para la ejecución del proyecto " Atención Integral 24 Horas ".

2.- Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- El artículo 52 de la Ley 19.880 señala que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivos.

4.- Con fecha 28 de septiembre presenta su renuncia voluntaria Claudia Briones Lagos, y en su reemplazo se contrata a la Srta. Belén María Arias Solano, para desarrollar funciones señaladas en el presente contrato.

**CONSIDERANDO:**

1- La Solicitud de Contratación enviada de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**DECRETO:**

1.- Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha de 05 de octubre de 2018, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

<b>Nombre: BELEN MARIA ARIAS SOLANO</b>	<b>Rut: 19.201.825-0</b>
<b>Domicilio: Avda La Quebrada 1686</b>	
<b>De Profesión o Nivel Educativo: Experto con certificado emitido por el Director de Seguridad Ciudadana</b>	
<b>Función :</b> Realización de Actividades en el programa Atención Integral Familiar 24 Horas en las siguientes funciones:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar planes y proyecciones de gastos asociadas al Programa.</li> <li>• Elaboración de informes y rendiciones de cuentas/financieras conforme a la normativa vigente e instrucciones señaladas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.</li> <li>• Gestión de compras a través de sistema mercado público, si corresponde.</li> <li>• Control de presupuesto del programa</li> <li>• Analizar información y sugerir medidas correctivas en la gestión administrativa del programa de forma oportuna.</li> <li>• Apoyo administrativo en el manejo de archivos, correspondencia, registro computacional.</li> </ul> <p>Apoyo en el la mantención de la oficina y atención en las reuniones y/o actividades del equipo ejecutor del Programa</p>	
<b>Monto Mensual:</b> 3 cuotas de \$ 315.792.-	<b>Monto Total:</b> \$ 947.376.-
<b>Periodo desde :</b> 01 de octubre de 2018	<b>Hasta:</b> 31 de diciembre de 2018
<b>Imputación :</b> 214.05.05.001.010	






MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

2.- Los gastos que se originen por la aplicación del presente Decreto, cuyo monto total asciende a la suma de \$ 947.376.- (Novecientos Cuarenta y siete Mil Trescientos Setenta y Seis Pesos); y financiados por La Subsecretaría de Prevención del delito y Seguridad Ciudadana a serán de cargo de la cta. 214.05.05.001.002 "Administración de Fondos" del programa de Seguridad Ciudadana -- " Atención Integral Familiar 24 Horas "; los cuales serán pagados por el municipio de Temuco, una vez recibidos los recursos de parte del organismo otorgante y previo cumplimiento de los procedimientos de recepción para los gastos municipales.

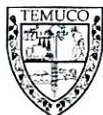
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

  
**JUAN ARÁNEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
TEMUCO  
PTP/OBW/xsv.  
Depto. Gestión de Abastecimiento  
Depto. Recursos Humanos

  
**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
ALCALDE  
  
  


214.05.05.001.002	
SALDO INICIAL	\$ 947.376
PREOBLIGACION	\$ 947.376
SALDO FINAL	\$ 0
OBW/xsv	





MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS  
PROGRAMAS

En la ciudad Temuco, con fecha 05 de octubre de 2018, entre la Municipalidad de Temuco, Rol Único Tributario N° 69.190.700 – 7, representada por su alcalde, señor **MIGUEL BECKER ALVEAR**, chileno, Cédula Nacional de Identidad y Rol Único Tributario N° 8.182.789-3, ambos con domicilio legal en calle Arturo Prat N° 650 de esta ciudad, en adelante "la Municipalidad" y el señor (a) **BELEN MARIA ARIAS SOLANO**, de nacionalidad chilena, mayor de edad, Cédula Nacional de Identidad y Rol Único Tributario N° 19.201.825-0 de profesión o nivel educacional Experto con certificado emitido por el Director de Seguridad Ciudadana domiciliado en calle Avda La Quebrada 1686 de la comuna de PADRE LAS CASAS, en adelante "el Prestador" han convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios:

**ARTÍCULO PRIMERO**  
COMETIDOS ESPECÍFICOS

La Municipalidad contrata al Prestador (a) para que éste (a) preste sus servicios para los siguientes cometidos específicos de Realización de actividades en la Dirección de Seguridad Ciudadana para el programa Atención Integral Familiar 24 Horas en las siguientes funciones:

- Elaborar planes y proyecciones de gastos asociadas al Programa.
  - Elaboración de informes y rendiciones de cuentas/financieras conforme a la normativa vigente e instrucciones señaladas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.
  - Gestión de compras a través de sistema mercado público, si corresponde.
  - Control de presupuesto del programa
  - Analizar información y sugerir medidas correctivas en la gestión administrativa del programa de forma oportuna.
  - Apoyo administrativo en el manejo de archivos, correspondencia, registro computacional.
- Apoyo en el la mantención de la oficina y atención en las reuniones y/o actividades del equipo ejecutor del Programa

**ARTÍCULO SEGUNDO**  
VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato de honorarios regirá desde el 01 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO**  
HONORARIOS PACTADOS

El monto total de los honorarios pactados por los servicios contratados expresados en los cometidos indicados en el artículo primero del presente contrato corresponde a la suma bruta de \$ 947.376.- (Novecientos Cuarenta y siete Mil Trescientos Setenta y Seis Pesos) los cuales serán pagados en la forma establecida en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO CUARTO**  
FORMA DE PAGO

La suma de \$ 947.376.- (Novecientos Cuarenta y siete Mil Trescientos Setenta y Seis Pesos) se pagará en 3 cuotas de \$ 315.792.- cada una, el último día hábil de cada mes de vigencia del contrato, deduciéndose el impuesto correspondiente, previa presentación de la boleta de honorarios respectiva. A la boleta de honorarios se deberá adjuntar un informe de la función realizada por la Prestador y visada por el Director de Seguridad Ciudadana

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que los fondos correspondientes a la unidad de Atención 24 Horas, no sean remitidos oportunamente a la municipalidad, no será obligación de esta realizar el pago en la forma mensual referida; y esto se realizara solo una vez recepcionado los fondos del programa.

De los honorarios pactados, la Municipalidad retendrá el porcentaje de Impuesto a la Renta correspondiente. Esta suma se enterará en la Tesorería General de la República o en la entidad facultada para ello.

Al término de los servicios contratados la Municipalidad entregará un certificado de los honorarios pagados y de las retenciones efectuadas para los efectos de la Declaración de Impuestos que corresponde efectuar al Prestador en conformidad a la legislación tributaria vigente.





En caso que por cualquier causa la prestación del servicio deba ser interrumpida por causas imputables al Prestador, la liquidación de los emolumentos se efectuará en forma proporcional al tiempo efectivamente dedicado a la prestación de servicios contratados.

#### **ARTÍCULO SEXTO** SUPERVIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

El cumplimiento y la supervisión del servicio encomendado al Prestador, así como, de cada uno de los cometidos indicados en el artículo primero del presente contrato, deberá ser supervigilado y fiscalizado por el Director Municipal responsable de la presente contratación. Además dicho Director deberá cumplir con la obligación de registrar el permiso especial de suspensión de los servicios contratados contenido en el artículo octavo del presente contrato.

Para el cumplimiento estricto de los cometidos encargados al Prestador (a), éste (a) deberá elaborar informes mensuales de las funciones y tareas efectivamente realizadas, el cual deberá ser aprobado y visado por el respectivo Director Municipal responsable de su contratación.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO** TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio del plazo estipulado para el presente contrato, las partes le podrán poner término anticipado sin expresión de causa, mediante una notificación por escrito, de una a la otra, con una antelación mínima de 15 días hábiles. El término anticipado extinguirá todos los derechos y obligaciones de las partes que hayan nacido de la vigencia del presente contrato.

#### **ARTÍCULO OCTAVO** PERMISOS ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN DE LOS COMETIDOS CONTRATADOS

Si el prestador hubiere desempeñado servicios por más de 12 meses anteriores a la vigencia del presente contrato en el Municipio, éste tendrá derecho a un permiso de 15 días hábiles otorgados en la fecha y forma que determine el Alcalde.

El permiso especial contemplado en el presente artículo no implicará en modo alguno una rebaja en los honorarios pactados, ni mucho menos, debe entenderse como feriado legal por no existir entre las partes firmantes un vínculo de subordinación y dependencia.

El Director Municipal de la Unidad solicitante del presente contrato de prestación de servicios a honorarios será el responsable directo del estricto cumplimiento de las normas establecidas en el presente artículo.

Las partes contratantes acuerdan que por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios le son inaplicables las normas de Protección a la Maternidad contempladas en el Código del Trabajo. No obstante lo anterior, y solo mientras esté vigente el contrato, el Municipio podrá otorgar un permiso por embarazo de 45 días antes del nacimiento y de 180 días posterior al nacimiento.

Durante la vigencia del contrato, la Prestadora tendrá derecho al pago total de los honorarios señalados en el mismo. Esta norma se aplicará en idénticos términos para el caso de las adopciones debidamente acreditadas mediante la sentencia judicial respectiva, entendiéndose como fecha del parto el momento de la entrega material del hijo (a) adoptado (a)."

#### **ARTÍCULO NOVENO** ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

Si por necesidad y requerimiento de la Municipalidad el Prestador debe concurrir a una actividad de capacitación relacionada directamente con los servicios contratados, el costo de ésta será de cargo municipal. La actividad de capacitación deberá ser autorizada por el Director de la Unidad Municipal responsable y por el alcalde, materializada mediante el decreto alcaldicio respectivo

#### **ARTÍCULO DECIMO** DEVOLUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS QUE INDICA

Si por necesidad y requerimiento de la Municipalidad la Prestadora debe trasladarse fuera del territorio comunal o nacional para desarrollar actividades propias de los servicios prestados, éste tendrá derecho al reembolso de los gastos incurridos por concepto de movilización debidamente acreditada. Se deja establecido que el Prestador no tendrá derecho a viático, ni a fondos a rendir por no revestir la calidad de funcionario municipal. Esta devolución de gastos sólo se efectuará en la medida que el traslado fuera del territorio de la comuna, o fuera del territorio nacional haya sido expresamente solicitado o autorizado por el Director responsable de la contratación. Lo que además deberá constar por escrito.



MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

La Prestadora tendrá además derecho a la suma de \$ 55.695 (Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Noventa y Cinco Pesos) diarios cuando por el cumplimiento de los servicios encomendados y previa autorización del Director responsable de la contratación deba incurrir en gastos de alojamiento, de alimentación y otros gastos derivados directamente del servicio prestado y encomendado. Estos últimos gastos se deberán respaldar mediante boletas(os), facturas u otros documentos o instrumentos acreditantes.

El Director responsable de la contratación deberá velar por un estricto cumplimiento de las normas del presente artículo, así como, de la pertinencia del traslado fuera del territorio comunal y los respectivos días de permanencia.

Cuando la Prestadora sólo incurra en gastos de alimentación, esta tendrá derecho a la suma de \$ 22.278 (Veintidós Mil Doscientos Setenta y Ocho Pesos) diarios.

**ARTICULO UNDECIMO**  
UNIFORMES

Dejase establecido que el Prestador, podrá recibir elementos de seguridad y protección disponibles para el desempeño de sus funciones, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO DUODECIMO**  
COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes, conforme los faculta el artículo 182 del Código Orgánico de Tribunales, fijan su domicilio en la comuna de Temuco y se someten a la competencia de sus Juzgados Civiles.-

**ARTICULO DECIMO TERCERO**  
COTIZACIONES PREVISIONALES

Por este acto, las partes acuerdan, atendida la calidad de trabajador independiente del Prestador, comprendido en el inciso primero del artículo 89 del decreto ley N° 3.500, de 1980, que le corresponderá al Prestador efectuar las cotizaciones del título III del mencionado decreto ley, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 92 F del citado decreto ley; conforme a las modificaciones incorporadas a dicho cuerpo legal por las leyes N° 20.255 y N° 20.894.-

**ARTICULO DECIMO CUARTO**  
PERSONERÍA JURÍDICA

La personería con que actúa don Miguel Becker Alvear para actuar en representación de la Municipalidad de Temuco, consta en decreto Alcaldicio N° 3929 del 06 de Diciembre de 2016.

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO**  
EJEMPLARES Y COPIAS

El presente contrato de prestación de servicios se suscribe por las partes en dos ejemplares de igual fecha y tenor, quedando una copia en poder del Prestador y una en poder de la Municipalidad de Temuco.

**BELEN MARIA ARIAS SOLANO**  
PRESTADOR (A) DEL SERVICIO



**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
ALCALDE





SOLICITUD DE CONTRATACION DE PERSONAL A HONORARIOS			
Nombre Completo	Belén María Arias Solano		
Rol Único Tributario	19.201.825-0	Fecha de Nacimiento	06 de julio de 1989
Estado Civil	Soltera		
Domicilio	Avda. La Quebrada 1686 Padre las Casas.	Teléfono	56 997827303
Nivel de estudios	Educación Media Completa		
Título Profesional		Casa de Estudios	
Técnico de Educación Superior.		Casa de Estudios	
Experto.			
Dirección en la cual trabajara.	SEGURIDAD CIUDADANA	Departamento en el cual trabajara	PLANES Y PROGRAMAS
Programa en el cual se desempeñará.	Programa de atención integral familiar 24 horas		
Oficio Alcaldicio para la ejecución del programa PAIF.	N°3023 De Fecha 20/12/2017.		
Objetivo genérico del programa.	Reducir el ingreso o reingreso por comisión de delitos a unidades policiales, de niños, niñas y adolescentes que presenten factores de riesgo socio delictual, por medio de una intervención familiar intensiva, integral y coordinada.		
Objetivo Específico del programa.	Ejecutar dos componentes de intervención: detección Temprana (EDT) y Terapia Multisistémica (MST), orientados a generar una respuesta articulada, que incluye un proceso de evaluación y posterior intervención para NNA que requieran de niveles de intervención intensivos en orden de disminuir las probabilidades de que continúen desarrollando conflictos con la justicia.		
Función genérica del servicio.	Apoyo administrativo(a)		
Función específica del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar planes y proyecciones de gastos asociadas al Programa.</li> <li>• Elaboración de informes y rendiciones de cuentas/financieras conforme a la normativa vigente e instrucciones señaladas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.</li> <li>• Gestión de compras a través de sistema mercado público, si corresponde.</li> <li>• Control de presupuesto del programa</li> <li>• Analizar información y sugerir medidas correctivas en la gestión administrativa del programa de forma oportuna.</li> <li>• Apoyo administrativo en el manejo de archivos, correspondencia, registro computacional.</li> </ul> <p>Apoyo en el la mantención de la oficina y atención en las reuniones y/o actividades del equipo ejecutor del Programa</p>		

Lugar físico de trabajo.	León Gallo 135, segundo piso.		
Contenidos del informe, para el pago de servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos digitalizados</li> <li>• Proceso Ficha única ingreso</li> <li>• Manejo Planilla actividades – Ficha control – Planilla prevención</li> <li>• Correspondencia interna – Decretos – Chilecompras – Oficios – Ordinarios</li> <li>• Guía recepción – cancelación facturas – recibos</li> <li>• Atención consultante</li> </ul>		
Imputación presupuestaria.	Extrapresupuestaria	Centro de costos.	N°214.05.05.001.002
	Honorario mensual	Honorarios anual	
Mes 10 -12 (Octubre a diciembre)	\$315.792	Total anual	\$947.376
Fecha de inicio del contrato.	01-10-2018	Fecha de término del contrato.	31-12-2018
Firma de Jefe de Departamento responsable del programa	Firma de Director Municipal		
<p>Nota N° 1.- : Se deberán adjuntar los siguientes antecedentes a la solicitud:</p> <p>a.- Curriculum del prestador de servicios.</p> <p>b.- Curriculum del prestador de servicios, visado por alcaldía si es primer trabajo en el municipio.</p> <p>c.- Certificado de título profesional, en las materias propias del servicio a contratar, o ;</p> <p>d.- Certificado de título de técnico de educación superior, en las materias propias del servicio a contratar o;</p> <p>e.- Acreditar la calidad de experto, en las materias propias del servicio a contratar.</p> <p>f.- Certificado de nacimiento.</p> <p>g.- Fotocopia de carnet.</p> <p>h.- Declaración jurada de no tener inhabilidades.</p> <p>i.- Certificado de antecedentes de ingreso a la administración pública.</p> <p>Nota N° 2.- La prestación de servicio, solo se puede iniciar, cuando el respectivo contrato este firmado y aprobado por decreto Alcaldicio.</p>			
Fecha de recepción en Departamento de Recursos Humanos.			



## Belén María Arias Solano

Fecha de Nacimiento: 06/07/1989

Rut 19.201.825-0

Nacionalidad: chilena | Estado Civil: Soltera

📍 Avda. La Quebrada 1686 Padre las Casas, Temuco, Chile

📞 (+56 9) 97827303

✉ [belenariassolano@gmail.com](mailto:belenariassolano@gmail.com)

Licencia de conducir clase B

Movilización propia.



### PERFIL LABORAL

Experiencia en atención de clientes, labores administrativas y contables. Disposición al aprendizaje, capacidad de Adaptación y de trabajo en equipo, pro actividad, amabilidad, eficiencia, orientación hacia la mejora constante de La gestión. Resolutiva, aplicada y con buen nivel de relaciones interpersonales.

### ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Educación Superior	Curso actividades auxiliares administrativas, Centro de Formación y Capacitación laboral Folab Certificado de título en trámite (adjunto certificado de egreso). Dos semestres cursados de la carrera de Técnico en Trabajo Social, Centro de Formación Técnica Andrés Bello, año 2011.
Educación Media	Liceo Pablo Neruda, Temuco.
Educación Básica	Escuela Marcela Paz, Temuco.

### EXPERIENCIA LABORAL

01-2014–03-2018 **Concesionario Toyota Medina y Ballart S.A.**

**Recepcionista de Servicio técnico vehículos livianos y pesados**

- Atención integral al cliente, coordinación de ingreso de la demanda del dpto. de servicio técnico, recepción y diagnóstico preliminar de vehículos livianos y pesados, canalización de garantías técnicas Y comerciales entre otros.

01-2012–01-2014 **Concesionario Toyota Medina y Ballart S.A.**

**Encargada de Call Center y Post Venta Servicio Técnico**

- Coordinación de ingresos a través de sistema Autopro, seguimiento post venta, actualización de bases de datos, encargada de informes estadísticos, entre otros. Manejo de sistema SAP.

03-2011–12-2011 **Inmobiliaria e inversiones Tagumari S.A**

**Encargada de administración**

- Encargada de recaudaciones, pagos de proveedores y personal, relaciones públicas y cotizaciones, coordinación de eventos u convenios con instituciones, responsable de stock e inventario, entre otras.



03-2009-03-2011 Frigorífico Temuco S.A

**Administrativa y encargada de caja sala de ventas**

- Atención de clientes en local y tele marketing, atención de proveedores, coordinación de rutas de distribución, manejo fondo fijo anual, inventarios y documentación bancaria. Apoyo a través de distintas gestiones a la labor del Administrador de la sala de ventas, entre otras.

**CURSOS Y CAPACITACIONES**

---

2018 mayo-agosto: Curso Actividades Administrativas "capacitación en oficios "SENCE.

2016-2017: Curso Gestión de garantías Automotores Gildemeister.

2014: Segundo Lugar a nivel nacional Concurso de Asesores de servicio TOYOTA CHILE.

2014: Certificación Asesor de servicio Norma KODAWARI impartido por TSM.

2013: Habilidades telefónicas impartido por TSM (Toyota motor corporation)

2011: Curso buenas prácticas laborales impartido por programa Sence en frigorífico Temuco.

Office Nivel intermedio.

Manejo sistema SAP

Portal Chile Compra.

**RECOMENDACIONES**

---

**Rodrigo Villarroel Ferhing**, Gerente servicio Técnico y post venta. Medina y Ballart. S.A. rvfrally@gmail.com

**Ricardo Fuschlocher Mulchi**, Jefe de Servicio Técnico Medina y Ballart S.A. 982325311

**Maximina Arias Medina**, Dueña Restaurant Tagumari. (Inmobiliaria e inversiones Tagumari)  
Fono: 045-245208.

**Set Moena Chandía**, Jefe sala de ventas Frigorífico Temuco S.A.,  
Fono 644142. Ó 644130.

**BELEN MARIA ARIAS SOLANO**

---



## CERTIFICADO

RINETT DEL PILAR ORTIZ RIVERA, Directora General Fundación Capacitación y Formación Laboral Rut: 65.062.043-7, reconocida por la NCh 2728 de Capacitación. Certifica que BELEN MARIA ARIAS SOLANO RUN: 19.201.825-0, aprobó exitosamente la primera etapa de su capacitación en el curso **ACTIVIDADES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS** correspondiente a 270 horas lectivas.

Durante su proceso de formación y capacitación, la estudiante desarrolló habilidades que le permiten desempeñarse en Servicios de atención clientes, herramientas de office, Gestión administrativa y contable, Gestión de recursos organizacionales y cualquier otra labor relacionada que le sea encomendada.

Se deja constancia que la alumna se encuentra egresada.

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada para los fines que se estime convenientes.

FUNDACION  
**FOLAB**  
Formación Laboral  
Rut: 65.062.043-7  
Rinett Ortiz Rivera  
Directora

Temuco: 28 de agosto, 2018

Sede Andrés Bello n°386/ Teléfono: 45-2318119





## LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTICO CIENTIFICA

Certifico que según consta en el Registro N° 26 del año 2007, don(ña) **BEL?N MARIA ARIAS SOLANO, RUN 19201825-0**, aprobó la Educación Media en la modalidad **HUMANISTICO CIENTIFICA**, en el establecimiento educacional **LICEO PABLO NERUDA**, comuna de **TEMUCO**, **REGIÓN DE LA ARAUCANIA**.



*Jessica Padilla U.*

Jessica Padilla U.  
Coordinadora  
Unidad Nacional de Registro Curricular



Firma Electrónica Avanzada - Escanear para Validar  
Fecha de Emisión: 28 de agosto de 2018

Código de Verificación  
N° a21509f8-32ce-41d6-bf32-48431fc2d9f2

La validez de este documento está dada por su código de verificación (Art. 2° de la Ley N°19.799). Está permitido fotocopiar este documento si se requiere presentar en mas de una institución, empresa o lugar que lo haya requerido. (v1 23.1)

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO, **BELEN MARIA ARIAS SOLANO**, Cédula Nacional de Identidad N° 19.201.825-0 domiciliado en Av. La Quebrada N° 1686, Padre Las Casas, por el presente instrumento declaro y juro que de acuerdo al artículo N° 10, letras e) y f) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, no he cesado en cargo público alguno como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la presente declaración. Además declaro y juro que no he sido procesado(a), ni condenado(a) por crimen o simple delito de acción pública o por infracción a las leyes sobre Seguridad Interior o Exterior del Estado.

Además declaro no estar afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado, especialmente lo preceptuado en sus letras a), b) y c), esto es tener vigente o suscrito por mí o en representación de un tercero, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales (200UTM) o más con la Municipalidad de Temuco. También declaro y juro no tener litigios pendientes con la Municipalidad de Temuco, y no tener en la actualidad la calidad de director (a), administrador (a), representante o socio (a) titular del 10 % o más de los derechos de ningún tipo de sociedad, por contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más. Asimismo, declaro y juro no tener vínculo de parentesco en la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad (primo (a)) y segundo de afinidad (cuñada(o)) inclusive respecto de las autoridades, y funcionarios directivos de la Municipalidad de Temuco.

Declaro que:

No...**X**...tengo.

Si.....tengo, otro cargo Público, bajo la modalidad..... en  
.....(identificar la Institución)

  
DECLARANTE

Temuco, Octubre de 2018.









REPUBLICA DE CHILE



500196470321

**CERTIFICADO DE NACIMIENTO**

Uso exclusivo para ASIGNACION FAMILIAR

Circunscripción : SANTIAGO  
Nro. inscripción : 4.669 Registro : X Año : 1995  
Nombre inscrito : BELÉN MARÍA ARIAS SOLANO

R.U.N. : 19.201.825-0  
Fecha nacimiento : 6 Julio 1989  
Sexo : Femenino  
Nombre del padre : RENÉ PATRICIO ARIAS LEGAL

R.U.N. del padre : 6.905.027-1  
Nombre de la madre: MARGARITA DEL CARMEN SOLANO SOTO

R.U.N. de la madre: 9.016.677-8  
--- Lugar de nacimiento NEUQUEN, ARGENTINA  
Inscripcion practicada conforme al  
Art. 12 de la Ley 11987

\* PARA SER PRESENTADO EN INSTITUCIONES PREVISIONALES \*

FECHA EMISIÓN: 9 Octubre 2018, 11:00.

Certificado Gratuito

OBS: La hora se incluye respecto de nacimientos inscritos con comprobante de parto desde el año 2000 a la fecha

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas  
Jefe de Archivo General (s)  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada



## CERTIFICADO



**HENRY FERRADA VASQUEZ**, Director de la Dirección de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Temuco, mediante el presente viene a certificar que Doña **MARIA BELEN ARIAS SOLANO, RUT 19.201.825-0**, trabajador con oficio calificado en labores administrativas. Tiene la calidad de experto en dicha labor, dada la experiencia adquirida en capacitaciones relacionadas con elaboración de planes, informes, rendiciones de cuentas financieras, gestión de compras y control del presupuesto, lo cual le permite desempeñarse en el PAIF 24 Horas, de la Dirección de Seguridad Ciudadana. **Por lo que se encuentra Capacitado para cumplir dichas Funciones en el Programa.**

Se extiende el presente certificado para ser presentado al Depto. de Recursos Humanos de la Municipalidad, con fines laborales.

Temuco, Octubre 2018.

DECRETO N° \_\_\_\_\_

TEMUCO, 19 FEB. 2018

**VISTOS:**

1.- El Ordinario N°29, con fecha 30 de enero de 2018, en sesión extraordinaria de concejo confirma la continuidad de Convenio de colaboración financiera entre LA Subsecretaría de Prevención del delito y Seguridad Ciudadana y la Municipalidad de Temuco, para la ejecución del proyecto "Centro de la " Atención 24 Horas".

2.- La Solicitud de Contratación enviada de la Dirección de DIRECCION SEGURIDAD CIUDADANA.

3.- Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

4.- El artículo 52 de la Ley 19.880 señala que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivos.

**DECRETO:**

1.- Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha de 05 de febrero, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

<b>Nombre:</b> CLAUDIA ANDREA BRIONES LAGOS		<b>Rut:</b> 14.220.621-8
<b>Domicilio:</b> VALLE LARGO #3291, P. COSTANERA		
<b>De Profesión o Nivel Educacional:</b> ADMINISTRACION DE EMPRESAS		
<b>Función :</b> Realización de Actividades en el programa Atención 24 Horas en las siguientes funciones:  Elaborar planes y proyecciones de gastos asociadas al Programa. Elaboración de informes y rendiciones de cuentas/financieras conforme a la normativa vigente e instrucciones señaladas por la Subsecretaría de Prevención del Delito. Gestión de compras a través de sistema mercado público, si corresponde. Control de presupuesto del programa. Analizar información y sugerir medidas correctivas en la gestión administrativa del programa de forma oportuna. Apoyo administrativo en el manejo de archivos, correspondencia, registro computacional. Apoyo en la mantención de la oficina y atención en las reuniones y/o actividades del equipo ejecutor del Programa. Dar cumplimiento y cautelar estrictamente el cumplimiento de los deberes de confidencialidad descritos en el presente Convenio.		
<b>Monto Mensual:</b> 12 cuotas de	\$ 315.792.-	<b>Monto Total:</b> \$ 3.789.504.-
<b>Periodo desde :</b> 02 de enero de 2018		<b>Hasta:</b> 31 de diciembre de 2018
<b>Imputación :</b> 214.05.05.001.002		