

REF.: DISPONE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
A **SEBASTIÁN ALARCÓN PINO.**

DECRETO N° 11460

SAN ANTONIO, 09 DIC. 2015

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS: 1º) La Solicitud de contratación emanada de la Gestión Física, autorizada con VºBº de Alcaldía y Planificación Financiera; 2º) Reglamento N° 03/03.09.14 normas para la contratación de personas bajo la modalidad honorarios; 3º) Lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 18.883, (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales); 4º) Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL 1/09.05.2006 de Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, 5º) Decreto Alcaldicio N° 9325 de 06.12.2012; 6º) Decreto Alcaldicio N° 9694 de fecha 04.12.2013; 7º) Decreto Alcaldicio N° 6884 de 29.12.2006 y 8º) Decreto Alcaldicio N° 802 de fecha 20.01.2014.

### D E C R E T O

1.-Dispónese el Contrato de Prestación de Servicios a **SEBASTIÁN IGNACIO ALARCÓN PINO**, Roadie de Sonido C.I. N° 18.447.389-5, domiciliado en Las Anémonas N° 532 Tejas Verdes, Comuna de San Antonio, para desempeñarse en el proyecto denominado "**Servicios Comunitarios, Centro Cultural**" con las siguientes funciones:

- 1.- Apoyo al sonidista en la operación de los equipos de sonido, responsabilizándose de su cuidado y custodia durante las actividades programadas por el CCSA tanto en su dependencia como fuera de ellas.
- 2.- Apoyar al Sonidista en la operación de los equipos de sonido, responsabilizándose de su cuidado y custodia durante los ensayos y pruebas de sonido previas a una actividad.
- 3.- Apoyar al técnico en sonido en el diseño de fichas de sonido, en los casos que no se cuente con ellas.
- 4.- Apoyar al sonidista en la implementación de las fichas de sonido, según ficha técnica entregada por el Encargado del Depto. Técnico.
- 5.- Apoyar al Sonidista durante todo el desarrollo de una actividad para dar respuesta a los requerimientos que surjan tanto en la sala de sonido como en el escenario.
- 6.- Mantener informado al Sonidista de aquellos aspectos importantes de su gestión proponer ajustes a los procedimientos y funciones que permitan mejorar su desempeño.
- 7.- Informar oportunamente al Sonidista de las necesidades de mantención o reparación de los equipos a su cargo.
- 8.- Informar oportunamente al Sonidista de las necesidades de adquisición de insumo para el normal funcionamiento de los equipos a su cargo.
- 9.- Apoyar al sonidista en supervisar la operación y correcto uso de los equipos cuando los grupos o compañías cuenten con técnicos propios.
- 10.- Realizar revisión, limpieza y mantenimiento periódico de los equipos a su cargo.
- 11.- Mantener un inventario actualizado de los equipos a su cargo.
- 12.- Detectar y proponer las tecnologías disponibles en el mercado para incrementar la eficacia y eficiencia en el uso del sistema de sonido del CCSA.
- 13.- Apoyar a las sesiones de grabación de sonido.
- 14.- Otras labores que le solicite su superior jerárquico, a contar del 1º de Diciembre y hasta el 31 de Diciembre de 2015, ambas fechas inclusive. Con una carga horaria de 25 horas semanales.-

2.- El valor de los Servicios ascenderá a la suma de \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos) mensuales, impuesto incluido, y será imputado a la Cuenta 215.21.04.004.614 del Presupuesto Municipal vigente.

3.- El prestador de Servicios tendrá los derechos que el Reglamento que norma la contratación de Personas bajo la Modalidad de Honorarios señale, en concordancia con lo estipulado en su ficha de contratación, la cual forma parte integrante del presente instrumento para todos los efectos legales.

4.- El Departamento de Recursos Humanos redactará el Contrato respectivo, en tanto que la Dirección de Gestión Física supervisará la correcta ejecución de los Servicios contratados.

Anótese, comuníquese y archívese.  
"FACULTAD DELEGADA"



**CAROLINA PAVEZ CORNEJO**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ALICIA NAVARRETE FARIAS**  
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS

CPC/ANF/BA/wdg

Distribución:

- Contraloría Regional (Siaper 1 original)
- Interesado (Gest. Física- CCSA)

- Secretaría (1original)
- RRHH

- Control
- Pagos