



Decreto Exento N° 2119 /

Vallenar 17 ABR 2012

Vistos:

1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Auxiliar de Servicios en el Departamento de Gestión Territorial, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la República.

2. Decreto Exento N° 1831 de fecha 24 de marzo del año 2010 de la Alcaldía que delega Facultad de firmas por "Orden del Señor Alcalde".

3. y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Decreto:

1.- Apruébese en todas sus partes el Contrato de Prestación de Servicios suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar Don (ña) **Jessica del Carmen Sierra Quinzacara Rut N° 11.722.689-1**. El cual se transcribe a continuación:

PRIMERO: La Municipalidad de Vallenar en uso de las facultades que le confiere la Ley N° 18.695, Contrata a Prestaciones de Servicios a Don (ña) **Jessica del Carmen Sierra Quinzacara** para cumplir con el cometido específico que mas adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Jessica del Carmen Sierra Quinzacara** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:
Auxiliar de Servicios en el Departamento de Gestión Territorial en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente Convenio Includo Impuesto Correspondiente a 21-04-004 "Servicios Comunitarios".

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) **Jessica del Carmen Sierra Quinzacara** un honorario total mensual de \$ 222.923.- **Impuesto Includo**. El pago se hará dentro del último día hábil del mes corriente, previa presentación de la Boleta a honorarios respectiva debiéndose retener el Impuesto la Municipalidad el Certificado de conformidad deberá ser emitido por la Dirección Encargada.

QUINTO: La Jornada de trabajo será de 08:³⁰ horas de la mañana a 17:¹⁸ horas de la tarde con un periodo de 1/2 hora de colación dentro del edificio y al tomar una hora de colación deberá devolverlo al término de la jornada el excedente de minutos ocupados finalizando la jornada a las 17:⁴⁶ horas.

SEXTO: El Funcionario antes mencionado dependera para todos los efectos de control de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

SEPTIMO: El incumplimiento de su cometido específico facultara a la Municipalidad previo Informe de la Dirección encargada del Control de trabajo, para el término de inmediato de su Contrato.

El presente contrato no establece entre las partes ningún tipo de relación de Subordinación ni dependencia; se señala que este tipo de convenio no se encuentra regido por las normas del Código del Trabajo.

Se deja establecido que el funcionario antes mencionado no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias, no corresponderá otorgar descanso compensatorio por tanto tal disposición no rige para este tipo de convenios.

OCTAVO: Tendrá derecho a 06 días de Permiso Administrativo a 15 días Feriado Legal **Siempre que no hayan sido otorgados en el semestre anterior** y derecho a presentar licencias medicas (las cuales justifican dias de inasistencia sin tramitación de Cobro de Subsidio Hospital).

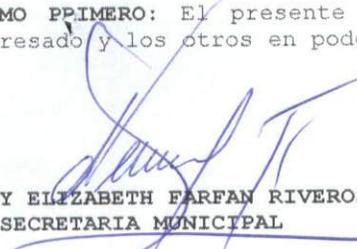
El trabajo adicional a la jornada habitual que deba desarrollar por actividades propias de sus funciones será cancelada a través de un Bono Complementario, según al Grado 18° EMS.

NOVENO: Para todos los efectos legales y los que deriven del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en Vallenar.

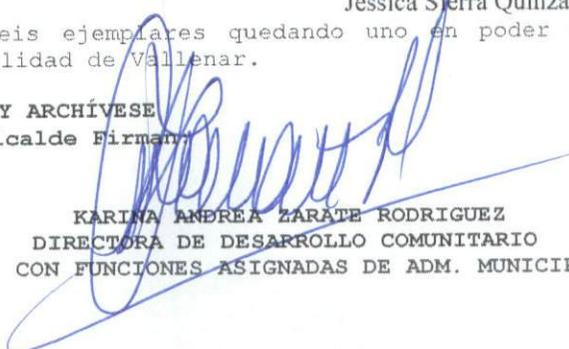
DECIMO: El presente contrato será desde el 01 de Abril del 2012 al 30 de Junio del año 2012.

DECIMO PRIMERO: El presente Contrato se Firma en seis ejemplares quedando uno en poder del Interesado y los otros en poder de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE
➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firmante


NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL




KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
CON FUNCIONES ASIGNADAS DE ADM. MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Secretaria Municipal
- Archivo Oficina de Partes /
- KAZR/NEFR/HHAP/HECP/cgtt