



2989

Vallenar 22 MAY 2012

Decreto Exento N° 2989
Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Psicología en la Oficina de Protección de Derecho de la Infancia y Adolescencia Provincia de Huasco (OPD), en la Municipalidad de Vallenar dependiente de la dirección de Desarrollo Comunitario (Memo N° 735). Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la Republica.
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) **Carolina Andrea Godoy León Rut N° 13.671.706-5.**

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) **Carolina Andrea Godoy León**, para cumplir con el cometido específico que mas adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Carolina Andrea Godoy León** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:
Participar en el proceso de intervención; Participar en el Plan de intervención familiar; Intervención Psico-educativa con niños/as y familias; Asesorar capacitar al resto del equipo frente a situaciones de crisis; Promover la articulación del trabajo en Red; Apoyar el área de Gestión Comunitaria, en la Ilustre Municipalidad e Vallenar, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: La Municipalidad Imputará los montos estipulados en el presente Convenio Incluido Impuesto correspondiente a Cuentas Complementarias 114-05-01-071 Programa SENAME Oficina OPD.

CUARTO: La Municipalidad cancelará a don (ña) **Carolina Andrea Godoy León** un honorario total mensual de \$ 684.654.- **Impuesto Incluido.** El pago de 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 ½ 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 17:⁴⁸ horas.

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

SEPTIMO: El incumplimiento de su cometido específico facultará 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 parte ningún tipo de relación de subordinación ni dependencia; se señala que tipo de Convenio no se encuentra 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 02 Días de Permiso Administrativo **siempre que no hayan sido otorgados en el semestre anterior** y derecho a presentar Licencias Medicas (las cuales justifican días de inasistencia sin tramitación de Cobro de Subsidio Hospital).

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 14 de Mayo del 2012 al 31 de Agosto 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, COMUNIQUESE, Y ARCHÍVESE
Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

NANCY ELIZABETH FARFÁN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



KARINA ANDREA LARATE RODRIGUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

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