



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Decreto Exento N° 0411  
Vistos:

Vallenar, 17 ENE 2013

1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Encargado de Tazas y Poda de Árboles, Plantación de nuevas especies arbóreas en el Centro de la Ciudad, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato. 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) **Marco Guillermo Cuello** Rut N° 04.075.947-6. 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) **Marco Guillermo Cuello**, para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) **Marco Guillermo Cuello** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:

Encargado de Tazas y Poda de Árboles, Plantación de nuevas especies arbóreas en el Centro de la Ciudad, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

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

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) **Marco Guillermo Cuello** un honorario total Mensual de \$ 211.750.- **Impuesto Incluido.** 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 ½ hora de colación dentro del edificio y al tomar una hora de colación deberá devolverla 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 Medio Ambiente Aseo y Ornato.

**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 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.

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

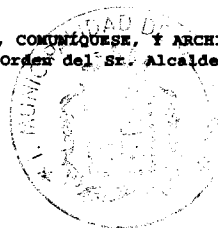
**OCTAVO:** Para todos los efectos legales y los que deriven del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en Vallenar.

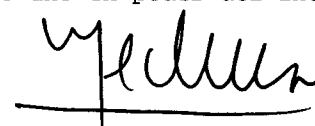
**NOVENO:** El presente contrato será desde el 01 de Enero del 2013 al ~~30 de Junio~~ del año 2013.

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

  
NANCY ELIZABETH PARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE  
Por Orden del Sr. Alcalde Firman:



  
CELICA ALEJANDRA MEDINA TAPIA  
DIRECTOR DE CONTROL  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesada
- Archivo Oficina de Partes
- CAMT/NEFR/HHAP/HICP/mcma.-