



Vallenar 18 JUL 2013

Decreto Exento N° **3595**

**Vistos:**

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Apoyo Administrativo en la Oficina de Turismo, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección Desarrollo Comunitario, según Memo N° 1030. 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) **Jeannette Flores Zuleta** Rut N° 10.267.993-8. 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 en calidad de Prestador de Servicios a Don (ña) **Jeannette Flores Zuleta** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) **Jeannette Flores Zuleta** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Apoyo Administrativo en la Oficina de Turismo, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección Desarrollo Comunitario.

**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) **Jeannette Flores Zuleta** un honorario total mensual de \$ 220.500.- **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 ¼ hora de colación dentro del edificio y al tomar una hora de colación deberá devolverlo al término de la jornada el exedente 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 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 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.**

Tendrá derecho a 06 días de Permiso Administrativo Anual y a 15 días de Feriado Legal en el año Calendario.

Tendrá derecho a "Aguinaldo de Fiestas Patrias"; "Aguinaldo de Navidad" cuyo monto será de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Todo trabajo adicional que ocurra en el siguiente horario: lunes a viernes de 17:48 horas a 21:00 horas, será cancelado por horas y minutos realmente ejecutados donde el valor será fijo y equivalente por hora pactada. (Valor Hora \$1.346).

Todo trabajo adicional que ocurra en el siguiente horario: lunes a viernes de 21:00 horas a 06:00 horas, Sábado, Domingo y festivos será cancelado por horas y minutos realmente ejecutados, donde el valor será fijo y equivalente por hora, por lo mismo, el total horas y minutos será multiplicado por el respectivo valor pactada. (Valor hora \$1.615).

**El trabajo adicional será cancelado en Bono Complementario, previa certificación del Jefe Directo.**

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

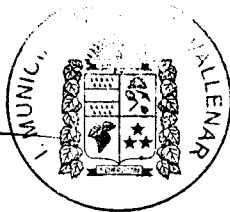
**NOVENO:** El presente contrato 01 de Julio del 2013 al 31 de Diciembre del 2013.

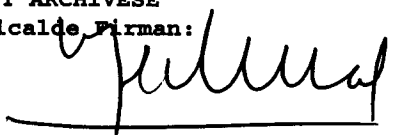
**DECIMO:** El presente Contrato se Firma en cuatro ejemplares quedando uno en poder del Interesado y los otros en poder de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE**

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

  
NANCY ELIZABETH FAJAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL



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

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes ✓
- CAMT/NEFR/HHAP/HECP/leam.