



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Contrato
Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
Nidia Díaz Rojas

Decreto Exento N° **3813**,

Vallenar 24 JUL 2013

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Apoyo cuadrilla Municipal, en la Ilustra 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) **Nidia Díaz Rojas** Rut N° **06.633.587-9**. 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) **Nidia Díaz Rojas**, para cumplir con el cometido específico que mas adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Nidia Díaz Rojas** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:
Apoyo cuadrilla Municipal, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

TERCERO: La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente Convenio Incluido Impuesto Corresponsiente a 215-21-04-004 "Servicios Comunitarios".

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) **Nidia Díaz Rojas** un honorario total Mensual de \$ **210.000.- 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 a 13:00 y en la tarde de 14:00 horas a 17:50 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.

OCTAVO: Tendrá derecho a 06 Días de Permiso Administrativo Anual y a 15 días de Feriado Legal anual en el año calendario.

Tendrá derecho "Aguinaldo de Fiestas Patricias" y "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 las 17:48 a 21:00 horas, 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 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 cancelados 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 hora pactada (valor hora \$1.615).

El trabajo adicional será cancelado en Bono Complementario, previo certificación del jefe directo.

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 Julio del 2013 al 31 de Diciembre del año 2013.

DECIMO PRIMERO: 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.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE
Por Orden del Sr. Alcalde (Firman):



NANCY ELIZABETH FARRAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL

RUBEN ALFONSO ARAYA MEDINA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesada
- Archivo Oficina de Partes
- RAAM/NEFR/BOGC/HECP/cgtd