



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Decreto N° 2307 /

Vallenar, 29 DIC. 2014

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Auxiliar de Servicios higiénicos Municipales, departamento de Estudio de Costo en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013 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) **Mónica Erika Godoy Paredes** Rut N° 11.422.104-k. 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) **Mónica Erika Godoy Paredes**, para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Mónica Erika Godoy Paredes** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:

Auxiliar de Servicios higiénicos Municipal departamento de Estudio de Costos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

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

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) **Mónica Erika Godoy Paredes** un honorario total Mensual de \$ 262.500.- **Impuesto Incluido.** El pago se hara dentro del ultimo dia 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 desde las 10:30 horas a 13:30 horas y de 14:30 horas a 18:30 horas de la tarde.

SEXTO: El Funcionario antes mencionado dependerá para todos los efectos de control de la Dirección de Administración y Finanzas.

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.

Se deja establecido que el uso de los servicios higiénicos es GRATUITO para la Comunidad por lo que se sorprende cobrando por este se prescindirá de los servicios del funcionario (a) aludiendo al artículo 7° del contrato de Prestación de Servicios.

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.

Presupuestaria.

Todo Trabajo Adicional que ocurra en el Siguiete horario: lunes a viernes de 18:30 horas 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 \$1.413.-).

Todo Trabajo Adicional que ocurra en el Siguiete 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 hora pactada. (Valor hora \$1.696-).

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 fijan su domicilio en Vallenar.

NOVENO: El presente contrato será desde el 01 de Diciembre del 2014 al 31 de Diciembre del año 2014.

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 FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL

ANÓTES, COMPROBARE, ARCHÍVESE
Por Orden del Sr. Alcalde Firman:



KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Contraloría Regional
- Carpeta Personal
- Interesada
- Archivo Oficina de Partes
- KAZR/NEFR/PALT/HECP/cgrr.-