



Decreto Exento N° **1831**

Vallenar

08 ABR 2014

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Coordinador Cultural, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección Desarrollo Comunitario. Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la Republica.
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) **Fernando Hormazabal González** Rut N° 10.904.121-1. 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) **Fernando Hormazabal González** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Fernando Hormazabal González** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Coordinador Cultural, 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 Corresponsable a 215-21-04-004 "Servicios Comunitarios".

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) **Fernando Hormazabal González** un honorario total mensual de \$ **469.095.- 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 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 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.

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 \$2.305).

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 \$2.766).

Tendrá derecho a Viatico cuando por razones de sus Funciones deba alejarse del lugar habitual de su trabajo y solo para este efecto será asimilado a Grado 18° EMS.

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 Marzo del 2014 al 30 de Junio del 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.

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

NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
SECRETARÍA MUNICIPAL



[Firma]
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/PALT/HECP/leam.