



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar,

29 JUL. 2014

Decreto Exento N° **3916/**

Vistos:

1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Auxiliar de Servicios en la Dirección de Control En la Ilustra Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Control, 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. 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) Cristina Olguín Zavala Rut N° 08.048.739-8 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) Cristina Olguín Zavala para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) Cristina Olguín Zavala prestara servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:  
Auxiliar de Servicios en la Dirección de Control.

**TERCERO:** La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente convenio incluido impuesto correspondiente al Ítem 215-21-04-004 "Servicios Comunitarios".

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) Cristina Olguín Zavala un honorario total mensual de **\$ 220.500.-** 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 8:30 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 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 de Control.

**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 y a 15 Días de Feriado Legal Anual.**

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

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

Todo trabajo adicional que ocurra en el siguiente horario: **lunes a viernes de 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 de horas y minutos será multiplicado por el respectivo valor hora pactada (**\$ 1.413**).

Todo trabajo adicional que ocurra en el siguiente horario: **lunes a viernes de 21:00 horas a 06:00 horas, sábados, domingos 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.**

**NOVENO:** El presente contrato será desde el 01 de Julio al 30 de Septiembre 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, COMUNIQUE Y ARCHÍVESE  
Por Orden del Alcalde Firman:



NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL

KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución: