



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Contrato  
Dirección de Administración y Finanzas  
Ledda Yudy Araya Cortes

4124

Vallenar 07 AGO. 2014

Decreto Exento N°

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Auxiliar de Servicios en 2° Piso, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, Memo N° 931. 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) **Ledda Yudy Araya Cortes** Rut N° 7.650.367-2. 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) **Ledda Yudy Araya Cortes** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) **Ledda Yudy Araya Cortes** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Auxiliar de Servicios en 2° Piso, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar 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) **Ledda Yudy Araya Cortes** un honorario total mensual de \$ 266.667.- **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 desde las 08:30 horas de la mañana a 17:18 horas de la tarde con un periodo de ½ 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 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.

**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 01 día de Permiso Administrativo.**

Tendrá derecho a "Aguinaldo de Fiestas Patrias", 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 \$1.413).

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 \$1.696).

**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 fija su domicilio en Vallenar.

**NOVENO:** El presente contrato será desde el 04 de Agosto del 2014 al 30 de Septiembre 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, COMUNIQUESE, Y ARCHÍVESE

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:



NANCY ELIZABETH PARRAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL

HUMBERTO ARTURO ROJAS MARIN  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes
- HARM/NEFR/PALT/HECP/leam.