



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

18 NOV. 2014

Vallenar

Decreto Exento N°

6062

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Auxiliar de Servicios en la Asesoría Jurídica, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Asesoría Jurídica.
2. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2014 de la Alcaldía que delega Facultad de firmas por "Orden del Señor Alcalde".
2. 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) **Ana Meneses Rojas Rut N° 08.424.721-99** 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) **Ana Meneses Rojas** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Ana Meneses Rojas** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:

Auxiliar de Servicios, dependiente de la Asesoría Jurídica.

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) **Ana Meneses Rojas** un honorario total Mensual de **\$275.625.- 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 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 Asesoría Jurídica.

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 Siguiete horario: lunes a viernes de 17:18 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 Noviembre del 2014 al 30 de Noviembre 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

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE

Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

NANCY ELIZABETH BARFAN RIVEROS
SECRETARÍA MUNICIPAL



HUMBERTO ARTURO ROJAS MARIN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado