



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar 24 de Julio del 2015.

Decreto N° 1908 /  
Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Apoyo administrativo en Oficina de Estudios de Costos, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. 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) Paola Ibáñez Gribell Rut N° 12.940.884-7. 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) Paola Ibáñez Gribell para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) Paola Ibáñez Gribell prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Apoyo administrativo en Oficina de Estudios de Costos, 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 área gestión 4-33-33 Apoyo a la comunidad.

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) Paola Ibáñez Gribell un honorario total de \$ 380.804.- **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 06 días de Permiso Administrativo y a 15 días de Feriado Legal año 2015.

**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 01 de Julio al 19 de Julio del 2015.

**DECIMO:** El presente Contrato se Firma en seis 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 Firman:

PAMELA ANDREA PÉREZ CAVIERES  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
(S)

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Contraloría Regional
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes /
- MASH/PAPC/PALT/HECP/leam.



MACARENA ALEJANDRA SALINAS HERRERA  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
(S)