



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Contrato
Dirección de Desarrollo Comunitario
Patricia Campillay Campillay

Decreto N°

0699

Vallenar

23 MAR. 2015

Vistos:

- 1.- El Decreto Exento N° 817 de fecha 03 de Marzo del 2015 que aprueba el Convenio entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar y Fondo de Solidaridad e Inversión Social; La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Apoyo laboral del Programa de acompañamiento Sociolaboral del Subsistema de Seguridad y Oportunidades, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Memo N° 280. 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) **Patricia Campillay Campillay** Rut N° 14.595.495-9. 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) **Patricia Campillay Campillay** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) **Patricia Campillay Campillay** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Apoyo laboral en del Programa de acompañamiento Sociolaboral del Subsistema de Seguridad y Oportunidades, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente Convenio Incluido Impuesto Corresponsiente a 114-05-01-280 Programa acompañamiento sociolaboral ingreso ético.

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) **Patricia Campillay Campillay** un honorario total mensual de \$ **932.458.- 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 44 horas semanales, de acuerdo al cumplimiento de metas y tareas designadas por Dirección de Desarrollo Comunitario y de acuerdo a las características propias del programa.

SEXTO: El Funcionario antes mencionado dependerá para todos los efectos de control de la Dirección de 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.

-El contratado podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios a la Municipalidad en caso de enfermedad o incapacidad temporal, tiempo durante el cual se le continuaran pagando sus honorarios.

Para hacer uso de este beneficio, el/la contratado/a deberá presentar a la Municipalidad la respectiva licencia médica, dentro de los plazos legales.

Sin perjuicio de las instrucciones adicionales que se impartan, en el caso de encontrarse afiliado a una ISAPRE a a FONASA, el/la contratado/a tendrá la obligación de tramitar íntegramente la obtención del subsidio que le corresponda recibir de su ISAPRE/FONASA ante todas las instancias administrativas que correspondan (apelaciones incluidas), e informar oportunamente a la Municipalidad del monto del subsidio obtenido, el cual la Municipalidad tendrá derecho a descontar del honorario siguiente o a solicitar su reintegro, para el caso que el contrato haya terminado.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula, faculta a la Municipalidad a descontar del honorario del contratado/a, los honorarios correspondientes a los días de ausencia, o a solicitar su reintegro en caso de que el contrato termine con anterioridad al término de la tramitación del subsidio, igual derecho a descuento le asistirá al Municipio en caso de rechazo definitivo de la licencia que justifique la ausencia.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el/la contratado/a autoriza expresamente a la Municipalidad a realizar los descuentos referidos.

-La municipalidad deberá resguardar que el postulante seleccionado cumpla con la incorporación obligatoria al sistema de administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y al sistema de seguro contra accidentes laborales, solicitando dentro del plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la selección, los certificados respectivos. Este certificado también se deberá solicitar a los apoyos que se contrataran para el año 2015, y que tienen contratos a honorarios para similar función de años anteriores. En el caso de no encontrarse la persona en los sistemas

con ella. Con todo. No se exigirá la incorporación a los sistemas de AFP y seguro contra accidentes laborales, en el caso de las excepciones contempladas en la Ley N° 20.255".

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

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 Enero del 2015 al 31 de Diciembre del 2015.

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.

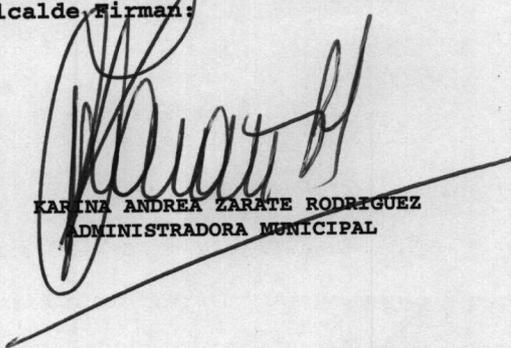
Se dicta con esta fecha por no haber efectuado trámite correspondiente en su oportunidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:


NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL




KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

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

Departamento de Personal.-