



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Contrato  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Noelfa Bou Bou

Decreto N° **0704**

Vallenar 23 MAR. 2015

**Vistos:**

- 1.- El Decreto Exento N° 816 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 familiar en el Programa de acompañamiento Psicosocial del Subsistema de Seguridad y Oportunidades, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Memo N° 279. 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) Noelfa Bou Bou Rut N° 13.744.509-3. 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) Noelfa Bou Bou para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) Noelfa Bou Bou prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Apoyo familiar en el Programa de acompañamiento Psicosocial 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 Correspondiente a 114-05-01-281 Programa acompañamiento psicosocial puente e ingreso ético.

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) Noelfa Bou Bou 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.

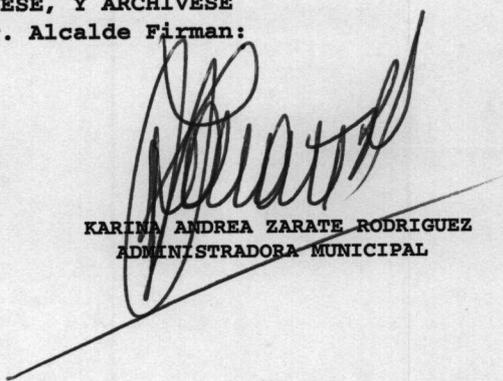
Se dicta con esta fecha por no haber efectuado trámite correspondiente en su oportunidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

  
NANCY ELIZABETH PARFAN RIVEROS  
SECRETARÍA 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/HECF/leam.

Departamento de Personal.-