

Contrato



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

vallenar, 27 MAR. 2015

Decreto N° 0812  
Vistos:

1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Auxiliar en Dirección de Control en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Control Resolución N° 1.600 de la Contraloría Regional de la Republica.

2. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013; 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) Cristina Olguín Zavala Rut N° 8.048.739-8 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) Cristina Olguín Zavala para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

**SEGUNDO:** Don (ña) Cristina Olguín Zavala prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:  
Auxiliar en Dirección de Control

**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) Cristina Olguín Zavala un honorario total Mensual de \$ **233.730.-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 de 8:30 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 la Dirección de Control

**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.

Tendrá derecho a 06 Días de Permiso Administrativo y a 15 Días de Feriado legal en el año Calendario.

Todo trabajo adicional que ocurra en el siguiente horario: lunes a viernes de 17:48 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 de horas y minutos será multiplicado por el respectivo valor hora pactada (\$ 1.498).

Todo trabajo adicional que ocurra en el siguiente horario: lunes a viernes de 21:00 horas a 06:00 horas, sábados, domingos 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 (\$ 1.798).- El trabajo adicional será cancelado en Bono Complementario, previa certificación del jefe directo.

Tendrá la condición de realizar trabajo extraordinario a continuación de la jornada, asimilado a Auxiliar Grado 18° EMS, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de trabajos adicionales, según porcentaje a cancelar en el grado 18° EMS y la diferencia a DESCANSO COMPENSATORIO, podrá ser acumulado mientras preste servicios a la Municipalidad y el Descanso que no ha sido solicitado no será remunerado.

**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 Marzo 2015 al 30 de Junio 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, COMPROBÉSE, REARCHÍVESE  
Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL



KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Contraloría
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes