



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar 25 ABR. 2013

Decreto N° 1432
Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Psicóloga en Programa de Atención, Protección y Reparación Integral de Violencia en Contra de las Mujeres Casa de Acogida, en la Ilustre Municipalidad de Vallenar dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario. 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) Romina Macarena Araya Rivera Rut N° 16.450.387-9. 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) Romina Macarena Araya Rivera para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) Romina Macarena Araya Rivera prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Psicóloga en Programa de Atención, Protección y Reparación Integral de Violencia en Contra de las Mujeres Casa de Acogida, 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 cuenta 114-05-01-358-000-000 atención, Protección y reparación integral en Violencia contra mujeres Modelo de intervención casa de acogida (Administración Fondos de Terceros).

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) Romina Macarena Araya Rivera un honorario total mensual de \$ 795.000.- **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 Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 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 04 días de Permiso Administrativo.

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

Respecto a ausencia por Licencias Médicas por enfermedad común por hasta 15 días hábiles, durante la ejecución del convenio.

Respecto a Feriado Legal de 15 días hábiles al cumplir un año de prestación de servicios.

Tendrá derecho a Licencia Pre y Postnatal.

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 05 de Abril del 2016 al 31 de Diciembre del 2016.

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 el 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.-