



14 DIC. 2016

Decreto N° 5105 /

**Vistos:**

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Apoyo Administrativo Departamento de Personal.- 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; 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 y Don (ña) Kenia Fernanda Rodríguez Castillo 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) Kenia Fernanda Rodríguez Castillo para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.  
**SEGUNDO:** Don (ña) Kenia Fernanda Rodríguez Castillo prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Apoyo Administrativo Departamento de Personal, 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 Corresponsable a 215-21-04-004 área gestión 4-33-33 apoyo a la comunidad.

**CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) Kenia Fernanda Rodríguez Castillo un honorario total mensual de \$ 462.666- 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.  
DURANTE EL MES DE DICIEMBRE TENDRA DERECHO A UN BONO DE NAVIDAD 2016, POR UN VALOR DE 22.222 IMPUESTO INCLUIDO.-

**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 ¼ 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.**

Los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece la eventual responsabilidad que le cabría a los funcionarios de este Municipio referente al detrimento que por su daño o perjuicio de desempeño de labores habituales causen al Patrimonio Municipal.-

Tendrá derecho a 06 días de Permiso Administrativo y a 15 días de Feriado Legal año 2016.

Todo Trabajo Adicional que ocurra en el siguiente horario: lunes a viernes de 17:48 horas 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 horas y minutos será multiplicado por el respectivo valor hora pactada. (Valor hora \$1.559.-).

Todo Trabajo Adicional que ocurra en el siguiente horario: lunes a viernes de 21:00 horas a 06:00 horas, sábado, domingo 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 \$1.872.-).

El trabajo adicional será cancelado en Bono Complementario, previa Certificación del Jefe Directo.

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 Grado 16° EMS, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de trabajos adicionales, según porcentaje a cancelar en el Grado 16° 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.

Tendrá derecho a Viatico cuando por razones de sus funciones deba alejarse del lugar habitual de su 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 Diciembre del 2016 al 31 de Diciembre del año 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.

NANCY ELIZABETH FANFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL

ANOTAR, COMPROBARE, Y ARCHIVARE  
Por Orden del Sr. Alcalde Firman:



JORGE VILLALOBOS RODRIGUEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal/Contraloría Ingreso
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes
- JVR/NEFR/PALT/HECF/meqt.-