



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

5112

Vallenar, 15 DIC. 2016

Decreto N° \_\_\_\_\_/

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: POYO PERMISO DE CIRCULACION Y ATENCION DE PUBLICO ESTADISTICAS DIARIAS MENSUAL Y ANUAL DE LOS INGRESOS, INSCRIPCIONES CARROS DE ARRESTRES Y OTRAS ENCOMENDADA POR EL DIRECTOR, en la Ilustra Municipalidad de Vallenar, dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Publico Municipal. 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) Shirley Gatica Campillay Rut N° 16.183.934-5. El cual se transcribe a continuación:

En Vallenar a 01 de Diciembre de 2016 entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar, representada por su Alcalde don Cristian Hernando Tapia Ramos, Rut N° 10.186.178-3 con domicilio en calle Plaza N° 25 de esta Ciudad en adelante "la Municipalidad" y en adelante El(a) prestador (a) Don (a) Shirley Elizabeth Gatica Campillay Rut N° 16.183.934-5, se ha convenido el siguiente Contrato en calidad de Prestador de Servicios. 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) Shirley Elizabeth Gatica Campillay, para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.

SEGUNDO: Don (ña) Shirley Elizabeth Gatica Campillay prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones:

APOYO PERMISO DE CIRCULACION Y ATENCION DE PUBLICO ESTADISTICAS DIARIAS MENSUAL Y ANUAL DE LOS INGRESOS, INSCRIPCIONES CARROS DE ARRESTRES Y OTRAS ENCOMENDADA POR EL DIRECTOR, Dependiente De La Dirección De Tránsito Y Transporte Público Municipal.

TERCERO: La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente Convenio Incluido Impuesto Corresponsdiente a 215-21-04-004 "Prestación Servicios Comunitarios" Área de gestión 4.33.33 Apoyo a la Comunidad.

CUARTO: La Municipalidad cancelara a don (ña) Shirley Elizabeth Gatica Campillay un honorario total Mensual de \$ 386.003.- 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 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 control de la Dirección de Tránsito y Transporte Publico Municipal.

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, sin perjuicio de lo anterior, el presente Contrato se celebra de acuerdo a lo establecido en los art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece responsabilidad que le cabria a los Funcionarios de este Municipio referente al detrimento que por su daño o perjuicio en ejercicio de desempeño de labores habituales causen al patrimonio municipal.

Tendrá derecho a 06 días de Permiso Administrativo Anual y a 15 días de Feriado Legal en el año calendario, siempre que no hayan sido otorgados en el semestre anterior.

Todo Trabajo Adicional que ocurra en el Siguiete 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 Siguiete 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.

Tendrá la condición de realizar trabajo extraordinario a continuación de la jornada, asimilado a 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 se acumulada mientras preste servicios a la municipalidad y el descanso que no ha sido solicitado no será remunerado.

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

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 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 PARRAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:



JORGE WLADIMIR VILLALOBOS RODRIGUEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Contraloría Regional
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes
- JWVR/NEFR/PALT/HECP/kfrc.-