



Decreto N° 5339,

Vistos:

- 1.- La Necesidad de Contratar los Servicios de una persona que cumplirá las siguientes Funciones: Apoyo Administrativo en Departamento de Cobranzas Municipales 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) María Estela Morales Lobos 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) **María Estela Morales Lobos** para cumplir con el cometido específico que más adelante se indica.
- SEGUNDO:** Don (ña) **María Estela Morales Lobos** prestará servicios en la Ilustre Municipalidad de Vallenar, cumpliendo las siguientes Funciones: Apoyo Administrativo en Departamento de Cobranzas Municipales-
- TERCERO:** La Municipalidad Imputara los montos estipulados en el presente Convenio Incluido Impuesto Correspondiente a 215-21-04-004 área de gestión 4-33-33 apoyo a la comunidad.
- CUARTO:** La Municipalidad cancelara a don (ña) **María Estela Morales Lobos** un honorario total mensual de \$ 500.000.- **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.
- 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 de 8:30 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.-**
- 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 ser acumulado mientras preste servicios a la Municipalidad y el descanso que no ha sido solicitado no será remunerado.
- Tendrá derecho a 05 días de Permiso Administrativo**
- 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.

- Por Orden del Sr. Alcalde Firman:
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE
- Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

NANCY BEIZABETH FARFAN BAVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



RUBEN ALFONSO REYES MEDINA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

Distribución:

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