

DECRETO ALCALDICIO N° 001674

Casablanca, 24 MAYO 2012

VISTOS:

- 1.- La conveniencia de contar con un alumno que realice práctica profesional en la especialidad de secretariado en dependencias de la Administración de Movilización.
- 2.- La solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional.



DECRETO:

- I.- Regularícese y en consecuencia ratifícase el contrato de prestación de servicio entre la I. Municipalidad de Casablanca y doña **CAMILA ALEJANDRA GUAICO CORROTEA**, cédula de identidad N° 19.151.625-7, para realizar una práctica profesional en la especialidad de secretariado en dependencias de la Administración de Movilización, por la suma mensual de \$ 33.333 impuesto incluido, correspondiente hasta el 13 de noviembre de 2012.
- II.- La Dirección de Recursos Humanos estará a cargo de la fiscalización del presente decreto.
- III.- Impútese el cumplimiento del presente decreto al subtítulo 21 ítem 03 Asignación 007 "Alumnos en Práctica" del presupuesto municipal vigente.
- IV.- ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal



RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

Distribución:
Alcaldía
RR.HH
Dir. Finanzas
Dir. Control
Jurídico
DCS/JSC

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

En Casablanca a 14 de mayo de 2012, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, Persona Jurídica de Derecho Público, Rut. N° 69.061.400-6, representada por su Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, cédula de identidad N° 9.901.641-8, ambos con domicilio en esta ciudad, calle Constitución N° 111, en adelante "la Municipalidad" y por la otra doña **CAMILA ALEJANDRA GUAICO CORROTEA**, cédula de identidad N° 19.151.625-7, Eladio Lazcano N° 380, comuna de Casablanca, en adelante "El prestador" se ha convenido en lo siguiente.

PRIMERO: La Municipalidad encomienda al prestador prestar servicios para que realice práctica profesional de la especialidad de Secretariado en dependencias de la Dirección de la Administración de Movilización y que comprende:

- Planificar trabajo de oficina.
- Preparar servicio de apoyo interno.
- Manejo de sistema computacional a nivel de usuario

SEGUNDO: La Municipalidad cancelará al prestador la suma mensual de \$ 33.333 impuesto incluido, pagaderos los tres primeros días posteriores del vencimiento del respectivo período mensual.

TERCERO: El cometido se realizará a contar de esta fecha hasta el 13 de noviembre de 2012, en los horarios previamente convenido con la Dirección de Recursos Humanos.

CUARTO: La Dirección de Recursos Humanos, fiscalizará el cumplimiento por parte del prestador la labor encomendada.

QUINTO: El prestador declara no tener ninguna incompatibilidad ni impedimento que constituya un óbice para el desempeño de su cometido, el que se desarrollará en horario que determine con la municipalidad.

SEXTO: El prestador no tiene vínculo laboral de subordinación o dependencias alguna con el municipio, por ende no tendrá derecho a prestaciones distintas a las consignadas en el presente instrumento.

SEPTIMO: La Municipalidad en cualquier tiempo y sin expresión de causa podrá poner término unilateralmente al contrato, sin que exista la obligación de indemnizar al prestador, quien en todo caso tendrá derecho que se cancele el precio por los servicios efectivamente prestados.

OCTAVO: La personería del Sr. Alcalde don Rodrigo Martinez Roca, consta de Decreto Alcaldicio N° 927 fecha 20 de marzo de 2012.

NOVENO: Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en Casablanca y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.


CAMILA GUAICO CORROTEA




RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca