

DECRETO ALCALDICIO N°

Casablanca, 30 MAY 2013

- VISTOS:**
- 1.- La conveniencia de contar con un alumno que realice práctica profesional dual de Administración en dependencias de la Dirección de Finanzas.
  - 2.- La solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.
  - 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

- I.- Apruébase contrato de prestación de servicio entre la I. Municipalidad de Casablanca y don **FRANCISCA ANDREA MONTES MUÑOZ**, cédula de identidad N° 19.562.205-1, para realizar práctica profesional dual de Administración en dependencias de la Dirección de Finanzas, por la suma mensual de \$ 44.444 impuesto incluido, correspondiente hasta el 03 de diciembre de 2013.



- 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 Item 03 Asignación 007 "Alumnos en Práctica" del presupuesto municipal vigente.

IV. ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



**LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ**  
Secretaría Municipal

**RODRIGO MARTINEZ ROCA**  
Alcalde de Casablanca

Distribución:  
Alcaldía  
RR.HH  
Dir. Finanzas  
Dir. Control  
Jurídico

En Casablanca a 30 de mayo de 2013, 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", por una parte y por la otra doña **FRANCISCA ANDREA MONTES MUÑOZ**, cédula de identidad N° 19.562.205-1, domiciliada en Arturo Prat N° 726, Depto. N° 503, Villa José María, Casablanca, en adelante "El prestador" se ha convenido lo siguiente.

PRIMERO: La Municipalidad encomienda al prestador realizar servicios de práctica profesional dual de Administración en dependencias de la Dirección de Finanzas y que comprende:

- Planificar trabajo oficina.
- Servicio de apoyo
- Atención público
- Manejo de teléfonos, fax
- Manejo de sistema computacional a nivel usuario
- Entrega mensajes orales y escritos.

SEGUNDO: La Municipalidad cancelará al prestador la suma mensual de \$ 44.444 impuesto incluido, pagaderos dentro de días posteriores al vencimiento del respectivo período mensual.

TERCERO: El cometido se realizará a contar de esta fecha hasta el 03 de diciembre de 2013, en los horarios previamente convenido con la Dirección de Recursos Humanos.

CUARTO: La Dirección de Recursos Humanos, fiscalizará el cumplimiento por parte del prestador de 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 el horario que determine con la municipalidad.

SEXTO: El prestador no tiene vínculo laboral de subordinación o dependencia 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 Martínez Roca, consta de Decreto Alcaldicio N° 3616, de fecha 06 de diciembre de 2012.

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



**FRANCISCA MONTES MUÑOZ**



**RODRIGO MARTINEZ ROCA**  
Alcalde de Casablanca