I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

0232

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

Cerrillos, 16 FEB. 2017

VISTOS:

La Providencia Alcaldicia Nº 100/268/2016; el Memorándum Nº 1000/046/2017 de la Dirección Jurídica; el Decreto Exento N° 202/0100/2017 lo establecido en el Código del Trabajo DFL N°1 del 2002 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N° 202/0100/2017, de fecha 24 de enero de 2017, se aprobó el programa denominado **"TEMPORADA DE PISCINA MUNICIPAL (ENERO-FEBRERO 2017)".**

DECRETO:

1. Apruébese el contrato de trabajo celebrado con fecha 24 de enero de 2017, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y doña **SARA SALAS VILLAR,** cédula de identidad [redacted] para que realice la función de Guardia en el Complejo de Piscinas del Parque Luis Orione de esta Municipalidad. En razón de la tarea encomendada le corresponde las siguientes labores:

- Resguardo de pertenencias y de usuarios.
- Evitar acceso de personas al recinto por lugares no autorizados.
- Vigilancia en general.

2. En virtud del contrato el trabajador recibirá la suma mensual de $423.780.- (cuatrocientos veintitrés mil setecientos ochenta pesos), brutos mensuales.

2.1. La remuneración, deberá ser pagada dentro de los primeros cinco días del mes siguiente de prestados los servicios.

2.2. Asimismo, la Municipalidad se obliga a realizar las retenciones legales por concepto de pago de cotizaciones previsionales, de seguridad social, de cesantía e impuestos legales y enterarlas en las respectivas instituciones públicas y/o privadas.

3. El trabajador tendrá una jornada de cuarenta y cinco horas semanales, entre los días martes a domingo. La distribución de la jornada durante la semana quedará sujeta a las instrucciones impartidas por el empleador.

3.1. El trabajador gozará de una hora de colación.

4. Los servicios contratados se desarrollarán desde el 02 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

0232

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017

5. Son obligaciones esenciales del trabajador:

- Impedir el ingreso al recinto de personas en estado de ebriedad u otra alteración como también vendedores no autorizados.
- Mantener el orden dentro del recinto.
- Cumplir íntegramente con la jornada de trabajo.
- Cuidar y mantener en perfecta conservación los bienes del recinto.
- Cumplir las órdenes impartidas por cualquiera de sus superiores.
- Registrar su entrada y salida conforme al libro de asistencia.
- Justificar la inasistencia al trabajo por enfermedad con la respectiva licencia médica.
- Avisar a Carabineros de Chile o los servicios de salud correspondiente en caso de ocurrir accidentes en el recinto.
- Resguardar las pertenencias de los usuarios.
- Evitar el acceso de personas al recinto por lugares no autorizados.

6. Dejase establecido que los antecedentes de ingreso al servicio, se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto, para su registro en Contraloría General de la República.

7. El gasto que irroga el presente decreto se imputará a las cuentas 22.06.001.001 "Dependencias Municipales", 21.03.004.001 "Sueldos" y 214.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", todas del presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE ELECTRONICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDAN PARA SU CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/ECO/mgha
Distribución:
Contraloría General de la República
Alcaldía
Dirección de Desarrollo Comunitario
Unidad de Gestión Comunitaria, Deportes y Recreación
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Secplan
Departamento de Personal y Bienestar
Sección de Remuneraciones
Carpeta Personal
Interesado
Secretaría Municipal
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO.

En Cerrillos, a 24 de enero de 2017, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.255.000-5, representada por su Alcalde, don **ARTURO AGUIRRE GACITÚA**, chileno, casado, cédula nacional de identidad N° 6.062.144-6, ambos domiciliados en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, en adelante **"EL EMPLEADOR"** , y doña **SARA SALAS VILLAR**, chilena, cédula de identidad Nº [redacted] contrato de trabajo a plazo.

PRIMERO: Antecedentes.- Por Decreto Exento Nº 202/100/2017, de fecha 24 de enero de 2017, se aprobó el programa denominado **"Temporada Piscina Municipal (Enero – Febrero 2017)"** . En dicho programa se dispuso la contratación de doña Sara Salas Villar como guardia, a partir del 02 de enero hasta el 28 de febrero de 2017, por un valor mensual de $423.780.- pesos brutos, bajo régimen del Código del Trabajo.

SEGUNDO: Funciones.- En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Cerrillos, representado por su Alcalde don **ARTURO AGUIRRE GACITÚA**, viene en contratar a doña **SARA SALAS VILLAR**, quien se compromete y obliga a desempeñar la labor de guardia en el Complejo de Piscinas del Parque Luis Orione de esta Municipalidad. En razón de la tarea encomendada le corresponde las siguientes labores:

a) Resguardo de pertenencias y de usuarios.
b) Evitar acceso de personas al recinto por lugares no autorizados.
c) Vigilancia en general.

TERCERO: Remuneración.- Por los servicios que se contratan en este instrumento, el Municipio se obliga pagar a doña **SARA SALAS VILLAR** la suma mensual de **$423.780.- pesos brutos.**

La remuneración deberá ser pagada dentro de los primeros cinco días del mes siguiente de prestador los servicios.

Asimismo, la Municipalidad se obliga a realizar las retenciones legales por concepto de pago de cotizaciones previsionales, de seguridad social, de cesantía e impuestos legales y enterarlas en las respectivas instituciones públicas y/o privadas.

CUARTO: Jornada de Trabajo.- El trabajador tendrá una jornada de cuarenta y cinco horas semanales, entre los días martes a domingo. La distribución de la jornada durante la semana quedará sujeta a las instrucciones impartidas por El Empleador.

El trabajador tendrá derecho a una hora de colación.

QUINTO: Plazo.- El presente contrato rige a contar del día 02 de enero hasta el 28 de febrero del año 2017.

SEXTO: Obligaciones del Trabajador.- Son obligaciones esenciales del trabajador:

a) Impedir el ingreso al recinto de personas en estado de ebriedad u otra alteración como también vendedores no autorizados.
b) Mantener el orden dentro del recinto.
c) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo.
d) Cuidar y mantener en perfecto de conservación los bienes del recinto.
e) Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta cualquiera de sus superiores.
f) Registrar su entrada y salida conforme a libro de asistencia.
g) Justificar la inasistencia al trabajo por enfermedad con la respectiva licencia médica.
h) Avisar a Carabineros de Chile o los servicios de salud correspondientes en caso de ocurrir accidentes en el recinto.
i) Resguardar las pertenencias de los usuarios.
j) Evitar el acceso de personas al recinto por lugares no autorizados.

SÉPTIMO: Inicio de la relación laboral.- Se deja constancia, para todos los efectos legales, que el trabajador ingresó al servicio el día 02 de enero de 2017.

OCTAVO: Competencia.- Para los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

NOVENO: Copias.- El presente contrato se firma en tres ejemplares, de igual tenor y data, declarando doña **SARA SALAS VILLAR** haber recibido el ejemplar que le corresponde al momento de suscribirlo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE

SARA SALAS VILLAR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIO MUNICIPAL

AAG/DCA/RFU.