

DECRETO ALCALDICIO – Nº1764

Casablanca, 22 de abril del 2013.-

VISTOS:

- 1.-La necesidad de contratar a una persona para realizar labores administrativas en la Escuela Domingo Ortiz de Rozas, en reemplazo de la titular doña Rosa Julia Guaico Piña.-
- 2.-Lo informado por la Directora de Educación, en Orden de Trabajo Nº130 de fecha 19 de abril del 2013.-
- 3.-Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695.-, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

DECRETO:

I.-Apruébese el contrato de trabajo, de fecha 22 de abril del 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Casablanca y doña **ELIZABETH CAROLINA DÍAZ RODRIGUEZ, cédula de identidad Nº13.654.056-4**, quien se desempeñará como Administrativo en la Escuela Domingo Ortiz de Rozas, con una jornada de trabajo de 44 horas semanales y un sueldo base mensual imponible de \$264.110.- y hasta el 12 de julio del 2013.-

II.- Impútese el cumplimiento del presente decreto al Subtítulo 21 Ítem 003 Asignación 004 "Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo" del presupuesto de Educación.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.-



Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Alcaldía
Interesado
Habilitada
Archivo Jurídico-DAEM
RMR.JBD.SVR JURIDICO



CONTRATO DE TRABAJO

En Casablanca a 22 de abril del 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Casablanca, Persona Jurídica de Derecho Público, 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 **ELIZABETH CAROLINA DÍAZ RODRIGUEZ**, nacido el día 26 de octubre de 1979, cédula de identidad N°13.654.056-4, con domicilio en Alejandro Galaz N°295, comuna de Casablanca, en adelante "la trabajadora" se ha convenido el siguiente contrato de trabajo:

PRIMERO: Por el presente instrumento el empleador contrata a "la trabajadora" a fin de que se desempeñe como Administrativo en la Escuela Domingo Ortiz de Rozas.-

SEGUNDO: "La trabajadora" se obliga a cumplir fiel y oportunamente las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato y/o por el Alcalde.-

TERCERO: El trabajo se realizará sin perjuicio de lo establecido en el art. 12 del "Código del Trabajo" en las dependencias de la Escuela Domingo Ortiz de Rozas, ubicado en calle Arturo Prat N°295, comuna de Casablanca.-

CUARTO: "La trabajadora" cumplirá una jornada de 44 horas semanales de trabajo, según la distribución horaria impartida por su superior respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo.-

QUINTO: "La trabajadora" percibirá una remuneración mensual imponible de \$264.110.-, la cual será pagada por períodos mensuales vencidos los treinta días de cada mes. El empleador podrá descontar del sueldo el tiempo no trabajado, sea por atrasos, inasistencias o cualquier causa no justificada. . El trabajador tendrá derecho solo a los beneficios otorgados en el presente contrato y a los que las leyes les conceda.-


SEXTO: Se deja constancia que "La trabajadora" ingresa al servicio del empleador el 22 de abril a plazo fijo hasta el 12 de julio del 2013, pudiendo ponerse término en la forma, condiciones y por las cuales se señalan en el Código del Trabajo.-

SÉPTIMO: La Dirección de Educación Municipal, estará a cargo de la supervisión del servicio contratado.

OCTAVO: La Personería del Sr. Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, consta en Decreto Alcaldicio N°3616 de fecha 6 de diciembre del 2012.-

NOVENO: El presente contrato se firma en 4 ejemplares, declarando "la trabajadora" haber recibido un ejemplar de él, y que este es fiel reflejo de la relación laboral existente entre las partes

En comprobante firman,


ELIZABETH CAROLINA DÍAZ RODRIGUEZ
Trabajadora


RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca
