

DECRETO ALCALDICIO - N° 004795

Casablanca, 31 DIC 2013

**VISTOS:**

1.-La necesidad de contratar a una persona para desempeñarse como Secretaria Administrativa, en el Departamento de movilización de Educación Municipal.

2.-Lo informado por la Directora de Educación, en Orden de Trabajo N°931 de fecha 23.12.2013.-

3.-Las facultades que me confiere la Ley N°18.695.-, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

**DECRETO:**

I.-Apruébese el contrato de trabajo, de fecha 31 de diciembre de del 2013 y hasta el 31 de Diciembre del 2014 entre la Ilustre Municipalidad de Casablanca y doña **MARIA ELENA AUDALA CALDERÓN, cédula de identidad N°12.393550-0**, quien se desempeñará como Secretaria Administrativa del Departamento de Movilización de Educación Municipal, con una jornada de trabajo de 44 horas semanales y un sueldo base mensual imponible de \$354.964.-

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.bms



CONTRATO DE TRABAJO

En Casablanca a 31 de diciembre 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 **MARÍA ELENA AUDALA CALDERÓN**, nacida el día 18 de julio de 1973, cédula de identidad N°12.393.550-0, con domicilio en Villa Don Francisco Michimalongo N° 69, 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 Secretaria Administrativa del Departamento de Movilización de la Municipalidad de Casablanca.-

**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 del Departamento de Movilización Municipal.-

**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 \$354.964.-, 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 31 de diciembre de 2013 a plazo fijo hasta el 31 de diciembre del 2014, 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,

  
**MARIA ELENA AUDALA GALDERÓN**  
Trabajadora



**RODRIGO MARTINEZ ROCA**  
Alcalde de Casablanca