

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
HUMANOS  
OSL/DRC/JRS

Nº 4895  
Sección 1ª

LAS CONDES, 14 DIC. 2010

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** la necesidad de contratar personal para desempeñarse en la Piscina del Estadio Municipal; el contrato de trabajo suscrito entre la Municipalidad de Las Condes y Doña **MARIA FERNANDA GALAZ GALAZ**, de fecha 29 de Noviembre de 2010, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 187-A de Diciembre del 2010, del Departamento de Finanzas; Decreto Alc. Secc. N° 5181 de fecha 12.12.2008 que nombre Subrogancia del Alcalde; Art. 3° Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y en uso de las facultades que me confieren Arts. 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de Mayo de 2006, publicada en el Diario -Oficial de 26 de Julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,

#### DECRETO

**1.- RATIFICASE**, el contrato de trabajo de fecha 29 de Noviembre de 2010., suscrito entre la Municipalidad de Las Condes y Doña **MARIA FERNANDA GALAZ GALAZ**, R.U.T.:13.253.973-1, en el cual "el trabajador" se compromete y obliga a realizar el trabajo de **AUXILIAR DE CAMARINES**, desempeñándose en el recinto de la Piscina Municipal, ubicada en Paul Harris N° 701, Las Condes, Ciudad de Santiago.

**2.-** "El trabajador" se obliga a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la superioridad del Municipio.

**3.-** "El trabajador" desempeñará una jornada ordinaria de trabajo de 45 horas semanales, de Martes a Domingo, en horario determinado por su superior de 7 horas 30 minutos diarios, debiendo el trabajador firmar diariamente el libro de asistencia correspondiente.

**4.-** Sin perjuicio de las causales de término de contrato establecidas en el Código del Trabajo, serán asimismo causal de término de contrato, el incurrir por parte de "el trabajador" en las prohibiciones y/o el incumplimiento de las obligaciones que se indican a continuación:

**4.1.-** "El trabajador" se encuentra especialmente obligado a :

- Brindar una buena atención a los usuarios de la piscina.
- Atender a los usuarios de guardarrope, recibiendo y entregando los elementos en custodia.
- Ascar y mantener vestuarios, duchas y baños de los camarines de la piscina.
- Custodiar y velar por el buen funcionamiento de los materiales que se le asignen para el desempeño de su trabajo.
- Todas aquellas actividades que emanen de la naturaleza de su empleo

**4.2.-** Queda prohibido a "El trabajador":

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin la correspondiente autorización.
- Suspender su trabajo sin autorización.
- Registrar atrasos reiterados en su horario de ingreso a su lugar de trabajo.
- Efectuar actividades comerciales en su horario de trabajo dentro de las dependencias municipales.
- Agredir verbal o físicamente a las autoridades municipales, funcionarios municipales, o terceros en general, provocar desordenes y/o riñas.

**5.-** "El trabajador" percibirá una remuneración mensual bruta de \$ 290.000.- que se pagará una vez vencido cada mes trabajado, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a aquél que corresponda pagar. De las remuneraciones devengadas sólo se descontarán los impuestos fiscales pertinentes, las cotizaciones previsionales y aquellos descuentos que autoriza el Código del Trabajo.

Asimismo, "el trabajador" acepta que "la Municipalidad" descunte el tiempo no trabajado, sea por permisos, atrasos o inasistencias injustificadas.

6.- El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios:

- a) Asignación de movilización y Colación por la suma de \$ 12.000.-
- b) El Municipio pagará al Trabajador todas las horas extraordinarias efectivamente trabajadas.

7.- El contrato regirá a contar del 01 de Diciembre del 2010 al 31 de Diciembre del 2010.

8.- El gasto se imputará a:

Subtítulo	:	21 Gastos en Personal
Ítem	:	03 Otras Remuneraciones
Asignación	:	004 Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

**FDO: OMAR YANI SAFFIE LAMAS  
JORGE VERGARA GOMEZ**

- ALCALDE (S)  
- SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que comunico para su conocimiento y fines consiguientes.

Saluda atentamente a Ud.,

**JORGE VERGARA GOMEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**Distribución:**

- Sueldos
- Dpto. de Control
- Dpto. de Deportes
- Dpto. de Recursos Humanos
- Of. de Partes

