

**APRUEBA CONTRATO DE TRABAJO  
DE DOÑA DENIS MAGDIEL GUTIÉRREZ LÉPEZ.**

DECRETO N° 2393

RECOLETA, 03 DIC. 2014

**VISTOS:**

1° El Contrato de Trabajo celebrado con doña Denis Magdiel Gutiérrez Lépez, de fecha 01 de noviembre de 2014.

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; con esta fecha.

**DECRETO:**

1° **APRUÉBASE** el Contrato de Trabajo de doña Denis Magdiel Gutiérrez Lépez, **Tachado por Ley 19.628** como Administrativo en el Cementerio General, desde 01 de noviembre de 2014, y que es del siguiente texto:

En Recoleta a 01 de noviembre de 2014, entre la I. Municipalidad de Recoleta - Cementerio General, representada por **don Daniel Jadue Jadue**, en su calidad de Alcalde, y doña **Denis Magdiel Gutiérrez Lépez**, Chilena, nacida el 21 de noviembre de 1978, estado civil Casada, Cédula Nacional de Identidad **Tachado por Ley 19.628**, **Tachado por Ley 19.628**, comuna de Santiago; quienes en adelante se denominarán el "Empleador" y el "Trabajador" respectivamente, se conviene el siguiente contrato de Trabajo que se registrará por las normas del Código del Trabajo:

**PRIMERO:** El Trabajador se obliga a ejecutar para la Empleadora el trabajo de **Administrativo** y a realizar todas aquellas actividades que emanen precisamente de la naturaleza de su empleo.

**SEGUNDO:** El trabajo se realizará en el Cementerio General ubicado en esta comuna y administrado por la Empleadora.

**TERCERO:** EL Trabajador realizará una Jornada de 44 horas semanales, por tratarse el Cementerio General de un servicio de utilidad pública que debe funcionar los 365 días del año en forma continuada, el horario efectivo se establecerá sobre la base de turnos de acuerdo a la distribución horaria que se le asigne por el Director del Establecimiento.

**CUARTO:** El Trabajador ganará una remuneración mensual bruta de \$ **617.000.-** (Seiscientos diecisiete mil pesos), la que será pagada el último día hábil del mes; el trabajador acepta que la Empleadora pueda descontar el tiempo no trabajado, sea por permisos, atrasos o inasistencias.

**QUINTO:** Las Remuneraciones del personal del Cementerio General se reajustarán conforme a las leyes generales de reajustes para el sector público en las que se incluya al personal regido por la Ley 18.883.

**SEXTO:** El Trabajador tendrá derecho a solicitar Permiso Facultativo con goce de remuneraciones de hasta seis días en el año calendario, siendo facultad del Director del establecimiento concederlos, cuando circunstancias especiales lo justifiquen.

**SÉPTIMO:** Para el solo efecto de hacer uso del Feriado Legal correspondiente, se consideran inhábiles los días sábados, domingo y festivos.



**OCTAVO:** La Empleadora proporcionará al Trabajador un bono de alimentación consistente en un 0,070 de U.T.M., por cada día que almuerce en el casino del Establecimiento.

**NOVENO:** La Empleadora concederá un bono de asistencia médica, consistente en \$ 61.700.- en aquellos casos, que sean justificados por el Jefe del Establecimiento. Este bono se entenderá reajustado cuando opere un aumento o reajuste de remuneraciones.

**DÉCIMO:** Atendido que el Cementerio General es un servicio de utilidad pública que no persigue fines de lucro, las partes acuerdan que el Trabajador no tendrá derecho a gratificaciones.

**DÉCIMO PRIMERO:** Al Trabajador le estará especialmente prohibido realizar por su cuenta o interesarse personalmente en cualquier negociación con terceras personas, relativa a los servicios que se prestan en el Cementerio. Se considera falta grave la trasgresión a esta Prohibición.

**DÉCIMO SEGUNDO:** El Contrato de Trabajo empezará a regir el 01 de noviembre de 2014 y tendrá el **CARÁCTER INDEFINIDO**, sin perjuicio de la facultad de las partes de ponerle término en conformidad a la legislación vigente.

**DÉCIMO TERCERO:** Se deja constancia que el Trabajador presta servicios a la Empleadora desde el 01 de noviembre de 2014.

**DÉCIMO CUARTO:** El Trabajador declara haber recibido en este acto, a su entera satisfacción, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

**DÉCIMO QUINTO:** El presente Contrato se firma en doce ejemplares de un mismo tenor uno de los cuales el trabajador declara recibir en este acto a su entera conformidad.

**2º AUTORIZÁSE** al Departamento Finanzas del Cementerio General, para cancelar una remuneración bruta mensual de \$ 617.000.- (Seiscientos diecisiete mil pesos), imputándose el gasto con cargo al ítem del presupuesto vigente.

**FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE, HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL**

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL



**HORACIO NOVOA MEDINA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

DJJ/ETP/HNM/PGO/MSB/RSC/FZC/JVC/azs.

## CONTRATO DE TRABAJO

En Recoleta a 01 de noviembre de 2014, entre la I. Municipalidad de Recoleta - Cementerio General, representada por **don Daniel Jadue Jadue**, en su calidad de Alcalde, y doña **Denis Magdiel Gutiérrez Lépéz**, nacida el **Tachado por Ley 19.628** estado civil **Tachado por Ley 19.628** Cédula Nacional de Identidad **Tachado por Ley 19.628**, **Tachado por Ley 19.628** comuna de **Tachado por Ley 19.628** Santiago; quienes en adelante se denominarán el “Empleador” y el “Trabajador” respectivamente, se conviene el siguiente contrato de Trabajo que se regirá por las normas del Código del Trabajo:

**PRIMERO:** El Trabajador se obliga a ejecutar para la Empleadora el trabajo de **Administrativo** y a realizar todas aquellas actividades que emanen precisamente de la naturaleza de su empleo.

**SEGUNDO:** El trabajo se realizará en el Cementerio General ubicado en esta comuna y administrado por la Empleadora.

**TERCERO:** EL Trabajador realizará una Jornada de 44 horas semanales, por tratarse el Cementerio General de un servicio de utilidad pública que debe funcionar los 365 días del año en forma continuada, el horario efectivo se establecerá sobre la base de turnos de acuerdo a la distribución horaria que se le asigne por el Director del Establecimiento.

**CUARTO:** El Trabajador ganará una remuneración mensual bruta de **\$ 617.000.-** (Seiscientos diecisiete mil pesos), la que será pagada el último día hábil del mes; el trabajador acepta que la Empleadora pueda descontar el tiempo no trabajado, sea por permisos, atrasos o inasistencias.

**QUINTO:** Las Remuneraciones del personal del Cementerio General se reajustarán conforme a las leyes generales de reajustes para el sector público en las que se incluya al personal regido por la Ley 18.883

**SEXTO:** El Trabajador tendrá derecho a solicitar Permiso Facultativo con goce de remuneraciones de hasta seis días en el año calendario, siendo facultad del Director del establecimiento concederlos, cuando circunstancias especiales lo justifiquen.

**SÉPTIMO:** Para el solo efecto de hacer uso del Feriado Legal que corresponda, se consideran inhábiles los días sábados, domingo y festivos.

**OCTAVO:** La Empleadora proporcionará al Trabajador un bono de alimentación consistente en un 0,070 de U.T.M., por cada día que almuerce en el casino del Establecimiento.

**NOVENO:** La Empleadora concederá un bono de asistencia médica, consistente en **\$ 61.700.-** en aquellos casos, que sean justificados por el Jefe del Establecimiento. Este bono se entenderá reajustado cuando opere un aumento o reajuste de remuneraciones.

**DÉCIMO:** Atendido que el Cementerio General es un servicio de utilidad pública que no persigue fines de lucro, las partes acuerdan que el Trabajador no tendrá derecho a gratificaciones.



**DÉCIMO PRIMERO:** Al Trabajador le estará especialmente prohibido realizar por su cuenta o interesarse personalmente en cualquier negociación con terceras personas, relativa a los servicios que se prestan en el Cementerio. Se considera falta grave la trasgresión a esta Prohibición.

**DÉCIMO SEGUNDO:** El Contrato de Trabajo empezará a regir el 01 de noviembre de 2014 y tendrá el **CARÁCTER INDEFINIDO**, sin perjuicio de la facultad de las partes de ponerle término en conformidad a la legislación vigente.

**DÉCIMO TERCERO:** Se deja constancia que el Trabajador presta servicios a la Empleadora desde el 01 de noviembre de 2014.

**DÉCIMO CUARTO:** El Trabajador declara haber recibido en este acto, a su entera satisfacción, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

**DÉCIMO QUINTO:** El presente Contrato se firma en doce ejemplares de un mismo tenor uno de los cuales el trabajador declara recibir en este acto a su entera conformidad.

  
FIRMA DEL TRABAJADOR



  
FIRMA DEL EMPLEADOR

DJJ/ETP/HNM/PGO/MSB/RSC/FZC/JVC/ars

