

ORD: N° 113

ANT.: Solicitud Ley de Transparencia  
MU263T0002512 de fecha  
(12/06/2018) de don Mario Guzman  
Vergara.

MAT.: Requerimiento de información.

RECOLETA, 10 JUL 2018

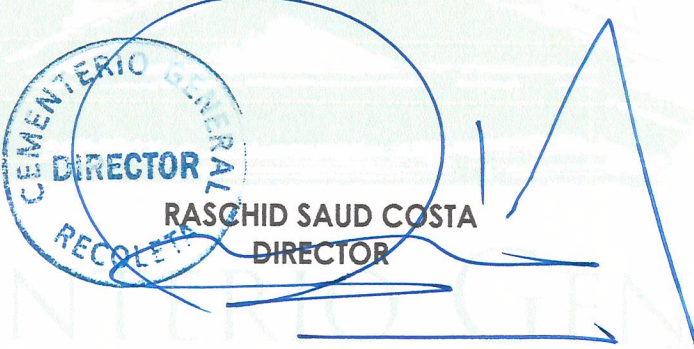
DE: DIRECTOR CEMENTERIO GENERAL

A : SR. HECTOR CONTRERAS ALDAY  
ENCARGADO DE TRANSPARENCIA - ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

En relación a su requerimiento de información, remitido a través del correo electrónico citado en el "ANT", amparado en la ley 20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", adjunto lo solicitado:

Se adjunta del funcionario Víctor Cubillos Tapia, Decreto N° 1288 que aprueba Contrato de Trabajo a plazo fijo.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



CEMENTERIO GENERAL  
RECOLETA  
DIRECTOR  
RASCHID SAUD COSTA  
DIRECTOR

RSC/mecs.

**Distribución:**

- Oficina de Transparencia I. Municipalidad de Recoleta
- Dirección
- Of. De Partes

APRUEBA CONTRATO DE TRABAJO DE DON  
VÍCTOR EDGARDO CUBILLOS TAPIA.

DECRETO N° 1.288

RECOLETA,  
18 ABR. 2018

**VISTOS:**

1° El Contrato de Trabajo celebrado con don Víctor Edgardo Cubillos Tapia, de fecha 05 de abril de 2018.

**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 don Víctor Edgardo Cubillos Tapia, *Tachado por Ley 19.628* como **Administrativo** en el Cementerio General, desde 05 de abril de 2018, hasta el 04 de octubre 2018, el que tendrá carácter de Plazo Fijo.

**2° AUTORIZÁSE** al Departamento Finanzas del Cementerio General, para cancelar una remuneración bruta mensual de \$ 676.963.- (Seiscientos setenta y seis mil novecientos sesenta y tres pesos), imputándose el gasto con cargo al ítem del presupuesto vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE TRANSCRÍBASE** y Efectúese el registro electrónico a través del sistema SIAPER y hecho, **ARCHÍVESE**.

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

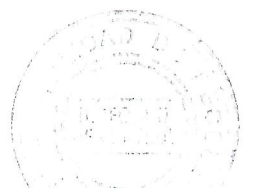
LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.



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

DJJ/GRL/HNM/PGO/RSC/CCA/JVC/ncm.  
**TRANSCRITO A:**

- Dirección de Control
- Secretaría Municipal
- Dirección Cementerio General
- Sección Personal y Sueldos C.G.
- Oficina de Partes.





## CONTRATO DE TRABAJO

En Recoleta, a 05 de abril de 2018, entre la I. Municipalidad de Recoleta - Cementerio General, representada por **don Daniel Jadue Jadue**, en su calidad de Alcalde, y don Víctor Edgardo Cubillos Tapia, **Tachado por Ley 19.628**, estado civil **Tachado por Ley 19.628** Cédula Nacional de Identidad **Tachado por Ley 19.628**, domiciliado en **Tachado por Ley 19.628** comuna de **Tachado por Ley 19.628**, 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 40 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 **\$ 676.963.-** (Seiscientos setenta y seis mil novecientos sesenta y tres pesos) 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 **\$ 67.696.-** 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 05 de abril de 2018, hasta el 04 de octubre de 2018 y tendrá el **CARÁCTER DE PLAZO FIJO**, 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 05 de abril de 2018.

**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 seis 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/GRL/HNM/PGO/RSC/CCA/JVC/ncm.

