

ORD: N° 181 / IDDOC N° _____

ANT.: Solicitud Ley de Transparencia
MU263T0002781 de fecha
(13/10/2018) de don Mario
Guzman Vergara.

MAT.: Requerimiento de información.

RECOLETA, 12 OCT 2018

DE: DIRECTOR CEMENTERIO GENERAL

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

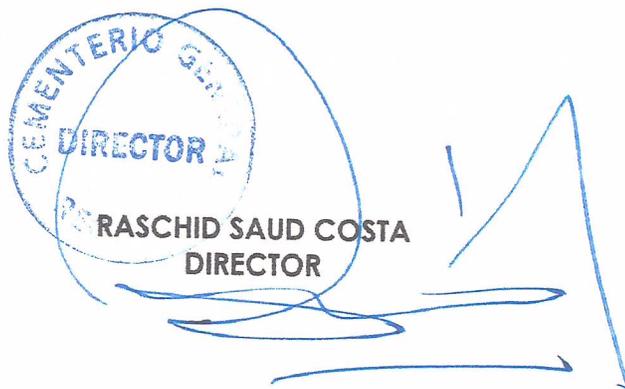
En relación a requerimiento de información, remitido a través del correo electrónico citado en el "ANT", amparado en la ley 20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", adjunto lo solicitado:

Se adjunta del funcionario Cristian Alejandro Niedbalski Cataldo:

Contrato de Trabajo de fecha 7 de julio de 1986.

Orden de Servicio N° 052 de fecha 12/11/2001. Que dispone que el trabajador realice funciones en la Unidad de Relaciones Públicas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



CEMENTERIO GENERAL
DIRECTOR
RASCHID SAUD COSTA
DIRECTOR

RSC/mecs.

Distribución:

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

CONTRATO DE TRABAJO

En Santiago, a 7 de Julio de 1986, comparecen por una parte Don Carlos Bombal Otaegui, domiciliado en Palacio Consistorial, ubicado en Plaza de Armas esquina de 21 de Mayo, en representación de la J. Municipalidad de Santiago, en adelante la empleadora, y don **CRISTIAN ALEJANDRO NIENRALSKI CATALDO** (a) nacido (a) el estado civil **C.I.** que en adelante se llamara el (la) trabajador (a), exponen que celebran el siguiente contrato de trabajo que se regirá por la normas del M. 2200/78 y demás que lo complementan:

PRIMERO : EL (la) trabajador (a) se obliga a ejecutar para la empleadora el trabajo de **OFICIAL 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 de Santiago, ubicado en ésta Comuna y administrado por la empleadora.

TERCERO : El (la) trabajador (a) realizará una jornada de 48 hrs 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 Jefe del Establecimiento.

CUARTO : El (la) trabajador (a) ganará una remuneración mensual de \$ 32.210 - TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS-.

Asimismo, tendrá derecho a percibir las asignaciones de Movilización y Colación, equivalentes a las que perciba el personal municipal. El (la) trabajador (a) acepta que el empleador pueda descontar el tiempo no trabajado, sea por permisos, atrasos o inasistencias.

QUINTO : Las remuneraciones establecidas en el punto cuarto, se reajustarán en la misma oportunidad, proporción y modalidad en que se reajusten las rentas del resto del personal municipal, que se rige por las normas del D.F.L. 338/60.-

SEXTO : El (la) trabajador (a) tendrá derecho a solicitar permisos facultativos con goce de remuneraciones de hasta cuatro días en el año calendario, siendo facultad del jefe del Establecimiento concederlos, cuando circunstancias especiales lo justifiquen.

SEPTIMO : Para el solo efecto de hacer uso del feriado legal que corresponda, se consideraran inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

OCTAVO : La empleadora concederá un bono de Asistencia Médica, consistente en \$ 3.221 en aquellos casos, que sean justificados por el Departamento de Personal de la J. Municipalidad de Santiago. Este bono se entenderá reajustado cuando opere un aumento o reajuste de Remuneraciones.

NOVENO : Atendido que el Cementerio General es un Servicio Público que no persigue fines de lucro, las partes acuerdan que el (la) trabajador (a) no tendrá derecho a gratificaciones.

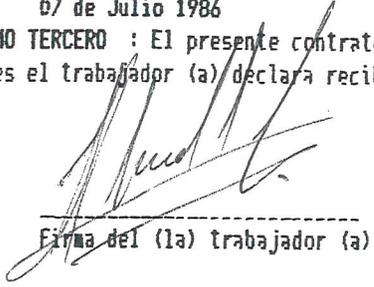
DECIMO : Al (la) trabajador (a) le estará especialmente prohibido realizar por su cuenta o interesarse personalmente en cualquiera negociación con terceras personas, relativa a los servicios que se prestan en el Cementerio.

Se considerara falta grave la transgresión a esta prohibición.

DECIMO PRIMERO : El Contrato de Trabajo empezará a regir el 7 de Julio de 1986 y tendrá el carácter de indefinido, sin perjuicio de la facultad de las partes para ponerle término en conformidad a la legislación vigente.

DECIMO SEGUNDO : Se deja Constancia que el (la) trabajador (a) presta servicios a la empleadora desde el 07 de Julio 1986

DECIMO TERCERO : El presente contrato se firma en cuatro ejemplares de un mismo tenor uno de los cuales el trabajador (a) declara recibir en este acto a su entera conformidad.


Firma del (la) trabajador (a)


Firma del Empleador


LA EMPLEADORA PROPORCIONARA AL TRABAJADOR (A) UN BONO DE ALIMENTACION CONSISTENTE EN UN 0,0111 DE UNA U.T.M., POR CADA DIA QUE ALMUERCE EN EL CASINO DEL ESTABLECIMIENTO.

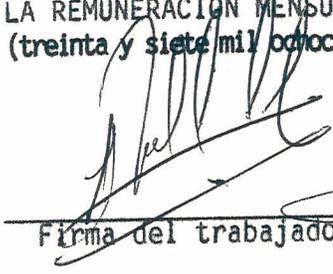

Firma del trabajador (a)

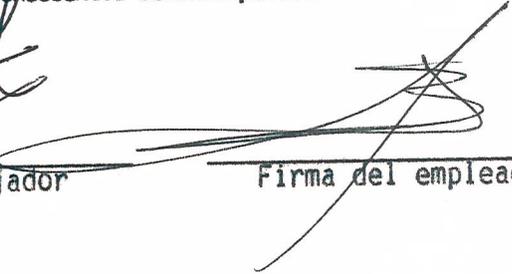

Firma del empleador

SANTIAGO, julio 16 de 1986.-

MODIFICASE, EL PRESENTE CONTRATO DE TRABAJO, EN EL PUNTO QUE A CONTINUACION SE INDICA, A CONTAR DEL 1º DE JULIO DE 1987:-

CUARTO : LA REMUNERACION MENSUAL SERA DE \$ 37.860.-
(treinta y siete mil ochocientos sesenta pesos0.)


Firma del trabajador


Firma del empleador

SANTIAGO, julio 08 de 1987.-



Cementerio General

DISPONE QUE EL TRABAJADOR RETOME FUNCIONES EN LA UNIDAD RELACIONES PUBLICAS.

052

ORD. SERV. _____

RECOLETA, 12 NOV 2001 ✓

VISTOS: Lo señalado por la Ley N° 18.096, el Decreto N° 41 de 22 de Enero de 1992, Decreto Secc. 2ª N° 16 de 1991, (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Manual de Organización y Funciones), y sus posteriores modificaciones.

TENIENDO PRESENTE :

Las facultades que me confieren los Decretos Alcaldicios N° 1130 de fecha 21 de Diciembre del 2000 y N°161, de fecha de 7 de Febrero del 2001, vengo en dictar la siguiente:

ORDEN DE SERVICIO

1° DEJASE sin efecto la Orden de servicio N° 36 de Fecha 04 de Junio del 2001, en se nombraba provisoriamente a don Cristian Niedbalski Cataldo, como Encargado de Casino del establecimiento.

2° El trabajador Cristian Niedbalski Cataldo C.I. N° ^{Tachado por Ley 19.628} volverá a retomar sus funciones en la Unidad de Relaciones Públicas, dependiente de la Dirección del Cementerio General, funciones que se harán efectivas a contar del 19 de Noviembre del 2001.

3° DISTRIBÚYASE a : Dirección, Administrador Técnico y Operaciones, Departamento Finanzas, Departamento Técnico, Departamento Servicios Internos, Departamento Operaciones, Sección Personal y Sueldos (2) y Oficina de Partes.



TGV/JOLP/AOA/rch.

