



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 1.462 / 2014.

ZAPALLAR, 17 de Marzo de 2014.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320/2012 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna; y Decreto de Alcaldía N° 1.402/2014 de fecha 12 de Marzo de 2014 que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa, Administradora Municipal.

CONSIDERANDO:

- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Contrato de Trabajo entre la Ilustre Municipalidad de Zapallar y doña Leyla Constanza Borquez Borquez, de fecha 17 de Marzo de 2014.

DECRETO:

- 1° **APRUEBASE** contrato de trabajo, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Zapallar y doña **LEYLA CONSTANZA BORQUEZ BORQUEZ**, según detalle:

En Zapallar, a 17 de Marzo 2014, comparece por una parte la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Corporación Autónoma de Derecho Público, del giro de su denominación, RUT: 69.050.400-6, representada legalmente por su Alcaldesa subrogante, doña **XIMENA ANDREA OLIVARES CERPA**, chilena, soltera, abogada, Cédula Nacional de Identidad N° 12.844.916-7, ambos domiciliados para estos efectos en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, Región de Valparaíso; y por la otra comparece doña **LEYLA CONSTANZA BÓRQUEZ BÓRQUEZ**, chilena, Técnico en Párvulos, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], domiciliada para estos efectos en [REDACTED] los comparecientes mayores de edad, exponen que vienen en celebrar el siguiente contrato de trabajo, para cuyos efectos las partes convienen denominarse, respectivamente, Empleador y Trabajador:

PRIMERO: Por medio del presente instrumento la Ilustre Municipalidad de Zapallar viene en contratar a doña **LEYLA CONSTANZA BÓRQUEZ BÓRQUEZ**, para que ejecute la función de "**TÉCNICO EN PÁRVULOS, DEL JARDÍN INFANTIL ESTRELLITA DE MAR DE ZAPALLAR**", lo que corresponde a convenio de transferencia de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el establecimiento del Jardín Infantil Estrellita de Mar de Zapallar, pudiendo ser trasladada a otro domicilio o labores similares, dentro de la comuna, por causa justificada, sin que ello importe menoscabo para la trabajadora.

SEGUNDO: La jornada de trabajo será de 45 horas semanales, y su horario específico de funciones será establecido por la Dirección del Jardín Infantil Estrellita de Mar de Zapallar y/o por



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

la Coordinadora de los Jardines Infantiles de la comuna, de acuerdo a las necesidades y realidades que ésta establezca.

TERCERO: El Empleador se compromete a remunerar a la **TÉCNICO EN PARVULOS** la suma mensual imponible de \$ 319.699.-(trescientos diecinueve mil seiscientos noventa y nueve pesos).

CUARTO: La Remuneración se pagará mensualmente por períodos vencidos, en dinero efectivo, moneda nacional y del monto de ellas El Empleador hará las deducciones que establecen las leyes vigentes.

QUINTO: Son obligaciones esenciales de la **TÉCNICO EN PARVULOS**, cuya infracción las partes entienden como causa justificada de terminación del presente contrato, las siguientes:

1. Cumplir, íntegramente, la jornada de trabajo.
2. Cuidar y mantener, en perfecto estado de conservación, los útiles y otros bienes del establecimiento asignados a su cargo o dispuestos en su lugar de trabajo.
3. Cuidar y mantener la presencia personal durante la jornada de trabajo, con el uniforme limpio y ordenado.
4. Cumplir las instrucciones y las órdenes que le imparta cualquiera de sus superiores.
5. Registrar asistencia en el libro de control, tanto a la entrada, como a la salida de su lugar de trabajo. Se presumirá que el trabajador ha faltado o que ha llegado atrasado, en su caso, por la sola circunstancia de no registrar el libro.
6. Mantener un trato cordial y amable con los usuarios del establecimiento y utilizar un lenguaje apropiado.
7. Mantener un buen trato con los padres, apoderados y compañeros de labores.

SEXTO: Asimismo, y resguardando la rectitud a que está sujeto el cargo, la **TÉCNICO EN PARVULOS** tendrá prohibición de:

1. Efectuar negocios u otra actividad ajena a su labor en horarios de trabajo.
2. Vender, destruir o enajenar cualquier elemento a su cargo o dispuesto en su lugar de trabajo.
3. Ingerir, portar, vender o dar a compañeros de trabajo o visitantes, bebidas alcohólicas y/o estupefacientes en horarios de trabajo.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o hálito alcohólico.
5. Adulterar u omitir información detallada en el libro del control de asistencia y/o bitácora.
6. Mantener relaciones sociales o presentarse al trabajo con amistades y familiares.

SEPTIMO: El presente contrato comenzará a regir desde el 18 de Marzo 2014 hasta 18 de Junio 2014 y podrá ponerse término cuando concurran para ello de las causales justificadas que en conformidad a la ley puedan producir su caducidad.

OCTAVO: En todo lo no regulado por el presente contrato, rigen con pleno vigor las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, y demás disposiciones contenidas en nuestro ordenamiento jurídico y que sean aplicables a la materia.

NOVENO: El presente instrumento se firma en 5 ejemplares de idéntico tenor y data, quedando 4 ejemplares en poder de la Ilustre Municipalidad de Zapallar y 1 ejemplar en poder de la trabajadora.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECIMO: La personería de doña **XIMENA ANDREA OLIVARES CERPA**, para representar a la Ilustre Municipalidad de Zapallar como Alcaldesa subrogante, consta de decreto de Alcaldía N° 1402/2014, de fecha 12 de Marzo de 2014.

2º IMPUTESE el gasto al ítem **114.05.04.104.000.000: Junta Nacional de Jardines Infantiles.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.,



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



XIMENA OLIVARES CERPA
Alcaldesa (S).

C: Contratos // D.A. 1462.2014

DISTRIBUCION:

- 1.- INTERESADA.
- 2.- RECURSOS HUMANOS.
- 3.- DEPTO. DE ADMINIST. Y FINANZAS.
- 4.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 5.- DEPTO. DE CONTROL.
- 6.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL

CTL / SEC / pfc.