

CONCON, 03 MAR 2021

**DECRETO REGISTRADO N° 523 /**

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) La Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
- b) Ley N°19.543 publicada el 24/12/1997, que traspasó la Administración de los Servicios de Salud y educación desde la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
- c) Resolución N°18 del 01/04/2017 de la Contraloría General de la República.
- d) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1998.
- e) Artículo 52 de la ley N°19.880 de Procedimiento de la Administración Pública que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
- f) Ord. N°012 que contiene la autorización del Sr. Alcalde.
- g) Informe del D.A.E.M. N°138
- h) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°142.

**DECRETO**

1. **AUTORÍCESE** el Contrato de Trabajo celebrado entre **D. MARÍA ANGÉLICA PULGAR PUGA** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 01 de Marzo de 2021.

**CONTRATO DE TRABAJO**

En Concón a 01 de Marzo de 2021 comparece por una parte la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCON** R.U.T. N°73.568.600-3, Representada por su Alcalde don. **ÓSCAR SUMONTE GONZÁLEZ**, Chileno, [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Santa Laura 567, en adelante el **EMPLEADOR** y por otra parte **D. MARÍA ANGÉLICA PULGAR PUGA**, Chilena, [REDACTED] fecha de nacimiento [REDACTED], Cédula de Identidad N° [REDACTED] domiciliada en [REDACTED] en adelante el **TRABAJADOR**, entre quienes se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se obliga a desempeñar como **AUXILIAR DE SERVICIOS** y ejecutar las funciones inherentes a éste y en general aquellas compatibles con la función que le asigna el empleador, su jefe inmediato y dentro de la jornada de trabajo, serán las siguientes:

Limpiar diariamente y en profundidad los espacios asignados y mantenerlos de manera óptima durante la jornada escolar. Colaborar con la mantención y revisión del inventario. Retirar y/o repartir correspondencia institucional. Abrir baños, salas y oficinas al inicio de la jornada escolar. Colaborar con el buen funcionamiento de eventos o actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento. Informar a jefatura directa cualquier anomalía observada en su área. Acompañar a alumnos según requerimiento y con autorización de jefatura directa (presentaciones, consultorio u otras). Colaborar en la atención de visitas al establecimiento. Facilitar el uso expedito de llaves de las diferentes instalaciones del establecimiento. Apoyar ingreso y salida de estudiantes en puertas acceso (control portón de acceso). Asistir y supervisar a alumnos en recreo, según lugar asignado. Realizar mediación entre estudiantes frente a una situación conflictiva en recreo. Informar situaciones extremas durante recreo a Inspectoría General. Usar materiales, artículos y productos propios de la función procurando el autocuidado y velando por la seguridad del resto de los miembros de la Comunidad Educativa. Prestar atención de primeros auxilios a estudiantes en recreo o aula y acompañarlo en los trámites internos propios de los accidentes escolares. Mantener una relación respetuosa y cordial con los diversos actores de la comunidad educativa. Asistir a perfeccionamientos y capacitaciones dispuestas por jefatura. Atender con amabilidad a estudiantes durante la jornada escolar. Y cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección del establecimiento y que sea de su competencia.

**SEGUNDO:** La jornada de trabajo será de **44 Hrs.** Cronológicas semanales en conformidad a lo establecido en el inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo, y se distribuirá: Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y Viernes de 08:00 a 16:00 hrs. Hrs. El tiempo trabajado deberá ser registrado en los dispositivos que el empleador disponga para dicho acto.

**TERCERO:** Las funciones que desempeñe el Trabajador como **AUXILIAR DE SERVICIOS** se realizarán en el Establecimiento Educativo "**Liceo Politécnico de Concón**". Sin embargo el empleador podrá trasladar al trabajador para desempeñarse en iguales funciones y condiciones a cualquier Establecimiento de Educación u otra oficina, que esté bajo la dependencia del Departamento de Educación, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, a condición que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello implique menoscabo económico para el Trabajador.

**CUARTO:** El empleador se compromete a remunerar al trabajador con la suma de \$326.500.- (Trescientos veintiseis mil quinientos pesos) Imponible mensual.

**QUINTO:** Las remuneraciones y asignaciones se cancelarán mensualmente por períodos vencidos, en cheque nominativo, en conformidad al Art. 10 y 55 del código del trabajo, el empleador hará las deducciones legales que sean de cargo del trabajador. A las deducciones anteriores podrán agregar las que autorice expresamente por escrito el trabajador.

**SEXTO:** El trabajador reconoce sus obligaciones y derechos derivados del presente Contrato, en conformidad a la legislación vigente, aceptando que se deduzcan de sus remuneraciones el tiempo no trabajado y que le sean imputables por negligencia o incumplimiento de sus obligaciones como atrasos reiterados e inasistencias injustificadas.

**SEPTIMO:** El trabajador tendrá derecho a gozar de su feriado. De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, Ley N°21.109.

**OCTAVO:** Para todos los efectos legales que digan relación con permisos y licencias médicas estarán afecto a las normas establecidas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, de acuerdo al Art. 4° de la Ley N°19.464.

**NOVENO:** El presente Contrato será a **Plazo Fijo desde el 01 de Marzo de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021.**

**DECIMO:** **MARÍA ANGÉLICA PULGAR PUGA**, ya individualizada ingresó en calidad de **AUXILIAR DE SERVICIOS**, el **01 de Marzo de 2021.**

**DECIMO PRIMERO:** Se entiende por incorporados al presente Contrato todas las disposiciones legales vigentes, y en especial las contenidas en D.F.L. N°1 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, Ley 19.464 sobre personal No Docente, Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales y sus reglamentos y modificaciones posteriores.

**DECIMO SEGUNDO:** Queda expresamente pactado atendiendo las necesidades del servicio las horas de sobretiempo legal, las cuales se cancelarán con el recargo legal correspondiente.

**DECIMO TERCERO:** Para todos los efectos legales las partes fijan como Domicilio la Comuna de Concón y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

**DECIMO CUARTO:** El presente Contrato se extiende en triplicado quedando un ejemplar en poder del Trabajador.

- 2. IMPÚTESE** el egreso del referido contrato al Subtítulo 21-03 del Presupuesto Vigente del Departamento de Educación.
- 3.** La persona nombrada no está afecta a la obligación de rendir caución de fidelidad funcionaria.
- 4. NOTIFÍQUESE** el presente Decreto por Secretaría Municipal al Domicilio: **Camino Concón Quintero, Km 66, Puente Santa Julia, Comuna de Quintero.**
- 5. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
MARÍA LILIANA ESPINOZA GODOY  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ALCALDE  
OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ  
ALCALDE

**DISTRIBUCION:**

- Registro SIAPER
- Secretario Municipal
- Archivo D.A.E.M. (2)
- Interesado (a)

OSG/MLG/RID/GGV/asv.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DIRECCIÓN DE CONTROL  
25 FEB 2021  
13:20