

CONCON, 30 MAR 2022

DECRETO REGISTRADO N° 890 /

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) La Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
- b) La Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
- c) 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.
- d) Resolución N°6 año 2019 y N18 año 2017 de la Contraloría General de la República.
- e) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1998.
- f) Decreto Alcaldicio N°646/26-02-2020, que ratifica la aprobación de la modificación de convenio “De Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa”, suscrito entre el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Concón, con fecha 25/03/2019.
- g) 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.
- h) Sentencia de Proclamación de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramírez Villalobos.
- i) Decreto Alcaldicio N°1592 de fecha 26/07/2021.
- j) Decreto Alcaldicio N°1629 de fecha 30/07/2021.
- k) Informe del D.A.E.M. N°210
- l) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°292.

DECRETO

1. **RATIFIQUESE** el Contrato de Trabajo celebrado entre **D. MARGARITA ISABEL FERNÁNDEZ DÍAZ** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 10 de Marzo de 2022.

CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a 10 de Marzo de 2022 comparece por una parte la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCON R.UT. N°73.568.600-3**, Representada por su Alcalde don. **FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS**, Chileno, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en Santa Laura 567, en adelante el **EMPLEADOR** y por otra parte **D. MARGARITA ISABEL FERNÁNDEZ DÍAZ**, 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 **ASISTENTE DE AULA SEP** 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:

En aula colaborar con la sana convivencia. Atender a alumnos con requerimientos especiales, según solicitud educadora o docente. Revisar diariamente agendas escolares. Colaborar con la revisión de tareas. Apoyar a educadora o docente con proceso de aprendizaje de los estudiantes. Mantener la sala decorada y limpia. Prestar atención de primeros auxilios a estudiantes en recreo o aula y acompañarlo en los trámites internos propios de los accidentes escolares. Llamar telefónicamente a familias de estudiantes ausentes (según protocolo de acción Plan de asistencia y puntualidad). Informar situaciones conductuales extremas durante recreo a Inspectoría General. Realizar mediación entre estudiantes frente a una situación conflictiva en recreo. Asistir y supervisar a alumnos en recreo, según lugar asignado. Informar a encargada de JUNAEB cualquier anomalía observada. Acompañar y asistir a estudiantes en sus horarios de alimentación. Informar a Inspectoría General cualquier emergencia producida en el desempeño de sus funciones. Impedir ingreso al establecimiento y aula de clases a persona no autorizada. Recibir con amabilidad a estudiantes al inicio de la jornada, luego de cada recreo y despedir con amabilidad al término de la jornada escolar. Asistir a perfeccionamientos y capacitaciones dispuestas por jefatura. Colaborar con el buen funcionamiento de eventos o actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento. Informar a jefatura directa cualquier anomalía observada en su área. 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 22 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 12:30 a 17:00 hrs y Viernes de 12:00 a 16:00 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 **ASISTENTE DE AULA SEP** se realizarán en el Establecimiento Educacional “Escuela Oro Negro”. 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 \$245.387.- (Doscientos cuarenta y cinco mil trescientos ochenta y siete 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 10 de Marzo de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022.**

DECIMO: **MARGARITA ISABEL FERNÁNDEZ DÍAZ**, ya individualizada ingresó en calidad de **Asistente de Aula SEP**, el **10 de Marzo de 2022** al Establecimiento Educativo **Escuela "Oro Negro"**.

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.

- IMPÚTESE** el egreso del referido contrato al Subtítulo 21-03 del Presupuesto Vigente del Departamento de Educación.
- La persona nombrada no está afecta a la obligación de rendir caución de fidelidad funcionaria.
- NOTIFÍQUESE** el presente Decreto por Secretaría Municipal al Domicilio: [REDACTED]
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



DISTRIBUCION:

- Registro SIAPER (3)
- Secretario Municipal
- Archivo RR.HH. DAEM (235)
- Interesado (a)

FRV/MTA/MLEG/GBE/GCV/asy.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado