

CONCON, 24 MAR. 2025

1045

DECRETO REGISTRADO N° _____ /

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°19.543 del 24/12/1997, que traspasó la Administración de los Servicios de Salud y Educación desde la Corporación Municipal para el Desarrollo Social a la Municipalidad de Concón.
- c) La Resolución N°6 año 2019 y N°18 año 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) Decreto Alcaldicio N°740 de fecha 07/04/2015, Convenio celebrado entre el municipio y la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- g) Ley N°21.109 Estatuto Asistentes de la Educación.
- h) Artículo 22, inciso tercero de la Ley N°21.109.
- i) Sentencia de Proclamación de fecha 30 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramírez Villalobos.
- j) Decreto Registrado N°3210 de fecha 25/10/2022. Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25/10/2023. Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16/11/2023.
- k) Informe del D.A.E.M. N°196.
- l) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°311.
- m) Ord. N°002 que contiene la autorización del Sr. Alcalde.

DECRETO

1. RATIFÍQUESE el Contrato de Trabajo celebrado entre **D. SANDRA PATRICIA VERGARA PRADINES**, y la **I. Municipalidad de Concón**, según el siguiente detalle:

CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a 24 MAR. 2025 comparece por una parte la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCON** R.U.T. N° 73.568.600-3, Representada por su Alcalde **D. FREDDY ANTONIO RAMÍREZ VILLALOBOS**, [REDACTED] cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliado en Santa Laura N°567 Concón, a.suarez@concon.cl; en adelante el **EMPLEADOR** y por otra parte **D. SANDRA PATRICIA VERGARA PRADINES**, [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 SERVICIO** 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 expedite de llaves de las diferentes instalaciones del establecimiento. Apoyar ingreso y salida de estudiantes en puertas acceso (control portón de acceso y transporte escolar). Asistir y supervisar a alumnos en recreo, según lugar asignado. 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 los niños y niñas del jardín infantil 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 1º del Art.22 del Código del Trabajo, y se distribuirá de Lunes a Jueves de 09:00 a 18:00 hrs. y Viernes 09:00 a 17:00 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 **AUXILIAR DE SERVICIO** se realizará en la **“Jardín Infantil y Sala Cuna Mauquitos”**. 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 Municipal, 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 \$521.180.- (quinientos veintiún mil ciento ochenta pesos) Imponible mensual.

QUINTO: Las remuneraciones y asignaciones se cancelarán mensualmente por períodos vencidos, en cheque nominativo, en conformidad al Art. N°10 y N°55 y de cuyos montos 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 la Ley N°20.994 del 27/01/2017.

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.

NOVENO: El presente Contrato será a Plazo Fijo y comenzará su vigencia a contar del 05 de marzo de 2025 hasta el término de licencia médica de la titular y/o extensión consecutiva.

DECIMO: SANDRA PATRICIA VERGARA PRADINES, ya individualizada ingresó en calidad REEMPLAZO de la titular Marcia Moraga Arancibia, por Licencia Médica N° [REDACTED] y período de tiempo de licencia médica de la titular y/o extensión consecutiva al Jardín Infantil y Sala Cuna Mauquitos, según lo señalado en Art. 22, inciso tercero de la Ley N°21.109.

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 N°21.109 Estatuto Asistentes de la Educación.

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: Tendrá derecho a la Asignación Movilización, siempre y cuando exista Disponibilidad Presupuestaria y Financiera.

DECIMO CUARTO: Tendrá derecho a la Asignación de Incentivo, siempre y cuando exista Disponibilidad Presupuestaria y Financiera; y se cumpla con lo estipulado en Reglamento.

DECIMO QUINTO: Tendrá derecho a la Asignación Ley N°20.905.

DECIMO SEXTO: 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 SEPTIMO: 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 funcionalia.

4. **NOTIFIQUESE** el presente Decreto por Secretaría Municipal al correo electrónico:

5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

MARIA LINANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Registro Siaper
- Secretario Municipal
- Archivo RR.HH. D.A.E.M. (282)

FRV/STC/MLEG/CZE/asv.

ALCALDE FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Dirección de Control | | |
| Objetado | Observado | Revisado |
| | | |

MUNICIPALIDAD DE CONCON
Dpto de Control
20 MAR 2025
RECIBIDO HORA: 10:18