

CONCON, 24 MAR 2023

DECRETO REGISTRADO N° 1105 /

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°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) Sentencia de Proclamación de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramirez Villalobos.
- g) Decreto Alcaldicio N°859 de fecha 14/04/2022.
- h) Decreto Alcaldicio N°912 de fecha 21/04/2022.
- i) Informe del D.A.E.M. N°245
- j) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°373.
- k) Ord. N°006 que contiene la autorización del Sr. Alcalde

DECRETO

1. **RATIFIQUESE** el Contrato de Trabajo celebrado entre **D. MIRIAM LUZ SALINAS LASTRA** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 20 de Marzo de 2023.

CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a 20 de Marzo de 2023 comparece por una parte la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCON** R.U.T. 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 Concón, a.suarez@concon.cl; en adelante el **EMPLEADOR** y por otra parte **D. MIRIAM LUZ SALINAS LASTRA**, Chilena, [REDACTED], fecha de nacimiento [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] domiciliado en [REDACTED] en adelante el **TRABAJADOR**, entre quienes se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

PRIMERO: El trabajador se obliga a desempeñar como **PARADOCENTE** 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:

Control de acceso y salida de alumnos del establecimiento. Apoyo ingreso y salida de estudiantes; Realizar los toques de campana (recreos y cambios de horas). Colaborar con el cuidado de cursos en ausencia del profesor y en actividades extracurriculares. Controlar la conducta de los alumnos en la entrada, salida de clases y cambios de hora. Realizar la vigilancia de los alumnos durante el recreo y orientar sus conductas hacia la seguridad, la no violencia y el cumplimiento de normas de convivencia. Colaborar con el cuidado de los estudiantes enviados a inspectoría y retiros de alumnos del aula. Colaborar con el control de atrasos, inasistencias y registros de altas y bajas. Mantener actualizados, según normativa y en buen estado libro de registro, de retiro, de retrasos, asistir. Prestar primeros auxilios y colaborar con la atención de alumnos accidentados. Informar de aspectos deficitarios en el ámbito de la seguridad. Prestar apoyo a docentes en el aula por temas de conducta. Prestar apoyo a docentes en el aula en caso de emergencia en que el docente deba salir del aula. Colaborar en procesar información administrativa: subvención, boletín subvenciones. Acompañar a alumnos en actividades extraescolares, accidentes escolares al Centro de Salud. Atender apoderados citados por Inspectoría; atrasos, inasistencias, conducta dejando registro escrito en libro de clases. Mantener ordenadas y archivadas fichas de matrícula. Actualizar base de datos de estudiantes de manera digital. Colaborar con el buen funcionamiento del comedor. 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, Martes y Jueves de 07:45 a 17:00 hrs., Miércoles de 07:45 a 16:00 hrs. y Viernes de 07:45 a 15:45 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 **PARADOCENTE** se realizaran en el Establecimiento Educacional "**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 \$182.080.- (Ciento ochenta y dos mil ochenta pesos) Imponible por 11 días de trabajo.

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 20 de Marzo de 2023 hasta el 30 de Marzo de 2023.**

DECIMO: MIRIAM LUZ SALINAS LASTRA, ya individualizada ingresó en calidad de **PARADOCENTE,** el **20 de Marzo de 2023,** en reemplazo de la titular **Yuly Salinas P.,** por **Licencia Médica N° [REDACTED]** desde el **01/03/2023 hasta el 30/03/2023.**

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], [REDACTED].
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIO MUNICIPAL (S)



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Registro SIAPER
- Secretario Municipal
- Archivo RR.HH. D.A.E.M. (322)
- Interesado (a)

FRV/MFC/MLEG/CZE/GGV/asv.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		23 MAR 2023

MUNICIPALIDAD DE CONCON	
DEPTO. DE CONTROL	
22 MAR 2023	
RECIBIDO	HORA: _____