

CONCON, 09 MAR 2020

DECRETO REGISTRADO N° 887 /

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) 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.
- f) 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.
- g) Informe del D.A.E.M. N°85
- h) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°123.

DECRETO

1. RATIFIQUESE el Contrato de Trabajo celebrado entre D. PATRICIA JACQUELINE PARDO ARANCIBIA y la I. Municipalidad de Concón, con fecha 01 de Marzo de 2020.

CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a 01 de Marzo de 2020 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, Casado, Cédula de Identidad [REDACTED], ambos domiciliados en Santa Laura 567, en adelante el EMPLEADOR y por otra parte D. PATRICIA JACQUELINE PARDO ARANCIBIA, Chilena, Casada, fecha de nacimiento [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 4 Hrs. Cronológicas semanales en conformidad a lo establecido en el inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo, y se distribuirá: **Lunes de 16:30 a 17:30 hrs., Martes y Jueves de 15:30 a 16:30 hrs., Miércoles de 16:00 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 **ASISTENTE DE AULA SEP** se realizarán en el Establecimiento Educacional "Escuela Puente Colmo". 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 \$38.000.- (Treinta y ocho mil 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 **Indefinido**.

DECIMO: PATRICIA JACQUELINE PARDO ARANCIBIA, ya individualizada ingresó en calidad de **ASISTENTE DE AULA SEP**, el **01 de Marzo de 2018** al Establecimiento Educacional Escuela "Puente Colmo".

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: **Villa Nueva Ilusión, Casa N°3, Comuna de Concón**.
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIO MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Registro SIAPER (3)
- Secretario Municipal
- Interesado (a)

OSG/MLEG/RDD/GGV/asv.

MUNICIPALIDAD DE CONCON DEPTO. DE CONTROL	
03 MAR 2020	
RECIBIDO HORA: 10:20	

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado