

CONCON,

02 ABR 2020

DECRETO REGISTRADO N° 905 /

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°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) Ley N°21.109 Estatuto Asistentes de la Educación.
- g) Informe del D.A.E.M. N°206.
- h) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°239.
- i) Ord. N°003 que contiene la autorización del Sr. Alcalde.

DECRETO

1. RATIFIQUESE el Contrato de Trabajo celebrado entre D. MARLENE GUILLERMINA MANSO GONZÁLEZ, y la I. Municipalidad de Concón, con fecha 05 de Marzo de 2020.

CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a 05 de Marzo de 2020 comparece por una parte la I. MUNICIPALIDAD DE CONCON R.UT. N° 73.568.600-3, Representada por su Alcalde D. OSCAR SUMONTE GONZALEZ, Chileno, Casado, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliado en Santa Laura 567, en adelante el EMPLEADOR y por otra parte D. MARLENE GUILLERMINA MANSO GONZÁLEZ, Chilena, Soltera, fecha de nacimiento [REDACTED] Domiciliada en Calle [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 MENORES** 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 y transporte escolar). 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 de Lunes a Jueves de 07:30 a 16:30 hrs. y Viernes de 07:30 a 15:30 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 MENORES** se realizará en el Establecimiento Educativo Escuela Irma Salas Silva. 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 \$175.343.- (Ciento setenta y cinco mil trescientos cuarenta y tres pesos) Imponible mensual por 17 días de trabajo.

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 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 05 de Marzo de 2020 hasta el 21 de Marzo de 2020.

DECIMO: MARLENE GUILLERMINA MANSO GONZÁLEZ, ya individualizada ingresó en calidad Reemplazo de la titular Raquel Gallardo Trujillo, por Licencia Médica N°3037070664-6 al Establecimiento Educacional Escuela Irma Salas Silva.

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 N°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: Calle Volcán Llaima N°75, Comuna de Concón.
5. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

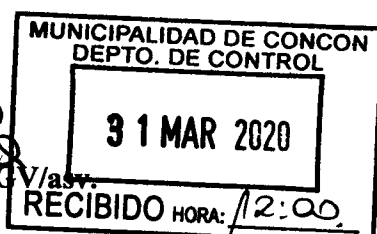


SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Registro Siaper
- Secretario Municipal
- Archivo D.A.E.M. (2)

OSG/MLEG/RD/GGV/asv



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado