

CONCON,

02 ABR 2020

DECRETO REGISTRADO N° 917 /

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°208.
- h) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242.
- i) Ord. N°003 que contiene la autorización del Sr. Alcalde.

DECRETO

1. **RATIFÍQUESE** el Contrato de Trabajo celebrado entre **D. MARÍA ANGÉLICA PULGAR PUGA**, 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.U.T. 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. MARÍA ANGÉLICA PULGAR PUGA**, Chilena, Soltera, fecha d [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 **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 alumnos del establecimiento. Realizar los toques de campana (receos 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 alumnos enviados a inspección y retiros de estudiantes 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 atrasos, asistencia, etc. 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, etc. Acompañar a alumnos en actividades extraescolares, accidentes escolares al Centro de Salud. Atender apoderados citados por Inspección (atrasos, inasistencias, conducta dejando registro escrito en libro de clases. Mantener ordenadas y archivadas fichas de matrícula. Actualizar base de datos de los 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 de Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y Viernes de 08:00 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 **PARADOCENTE** se realizará 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 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 un menoscabo económico para el Trabajador.



CUARTO: El empleador se compromete a remunerar al trabajador con la suma de \$409.466.- (Cuatrocientos nueve mil cuatrocientos sesenta y seis pesos) Imponible mensual por 12 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 16 de Marzo de 2020.

DECIMO: MARÍA ANGÉLICA PULGAR PUGA, ya individualizada ingresó en calidad Reemplazo de la titular Marcia López Hernández, por Licencia Médica N°60935363 al Establecimiento Educacional Liceo Politécnico de Concón.

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: Camino Concón Quintero KM 66, Puente Santa Luisa, Comuna de Quintero.
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



[Handwritten signature]

SECRETARIO MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

DISTRIBUCION:

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

OSG/MLEG/RBD/GGV/asy

MUNICIPALIDAD DE CONCON DEPTO. DE CONTROL
31 MAR 2020
RECIBIDO HORA: 12:00

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado