

CONCON, 24 DIC 2020

**DECRETO REGISTRADO N° 1 9 3 3 /**

**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) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°342.
- g) Informe del D.A.E.M. N°249.

## **DECRETO**

1. **AUTORÍCESE** el Contrato de Trabajo celebrado entre **doña XIMENA DEL ROSARIO SILVA RUIZ**, y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 01 de Enero de 2021.

## **CONTRATO DE TRABAJO**

En Concón a 01 de Enero de 2021, comparece por una parte la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCON** R.U.T. N° 73.568.600-3, Representada por su Alcalde don **OSCAR SUMONTE GONZALEZ** chileno, casado, cédula de identidad N° **[REDACTED]** ambos domiciliados en Santa Laura N° 567, en adelante el **EMPLEADOR** y por otra parte **doña XIMENA DEL ROSARIO SILVA RUIZ**, chilena, **[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 **SECRETARIA** y ejecutar las funciones inherentes a éste, del o los Establecimientos a que fuere destinado (a) y en general aquellas compatibles con la función que le asigna el empleador, su jefe inmediato y dentro de la jornada de trabajo.

**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 distribuirá: Lunes a Jueves de 08:00 a 17:15 hrs. y Viernes de 08:00 a 16:15 hrs.

**TERCERO:** Las funciones que desempeñe el Trabajador como **SECRETARIA** se realizará en el **Departamento de Administración de Educación Municipal (D.A.E.M.)**, 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 **\$514.000.-** (Quinientos catorce mil 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 del Código del Trabajo 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 anual de quince días hábiles, luego de cumplido el año de servicio con derecho a remuneración íntegra pactada.

**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 **Indefinido**.

**DECIMO:** XIMENA DEL ROSARIO SILVA RUIZ, ya individualizado (a) ingresó en calidad de **SECRETARIA**, el 28 de Enero de 2019 al Departamento de Administración de Educación Municipal (D.A.E.M.).

**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 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: **Los Castaños Poniente N°136, Las Gaviotas, Comuna de Concón.**
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

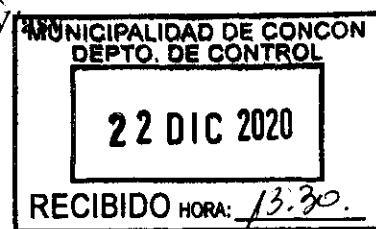


**SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCION:**

- Registro SIAPER
- Secretario Municipal
- Archivo D.A.E.M. (2)
- Interesado (a)

OSG/MLEG/RJD/GGV



**ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado