



MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
Dirección de Administración de Educación Municipal

DECRETO DAEM N° 258 /

CHIGUAYANTE, 21 MAR 2013

VISTOS:

Estos antecedentes, Las necesidades del servicio; Decreto Alcaldicio N° 25 de fecha 05 de Enero de 1998, que crea la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chiguayante; Decreto Alcaldicio D.A.E.M. N° 214, de fecha 25 de febrero de 2013, que aprobó el Organigrama y Funciones de la Dirección de Administración de Educación Municipal; Lo establecido en la Ley N° 19.464; Decreto con Fuerza de Ley N° 1 - 1994, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; Contrato de Trabajo de fecha 08 de marzo de 2013 suscrito por la I. Municipalidad de Chiguayante representada por su Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos y don Carlos Ramón Romero Rubilar; y en uso de las facultades conferidas en los artículos 12, 56 y 63 del DFL N° 1 de 26 de Julio de 2006 que fija el texto refundido de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1° Ratifíquese el Contrato de Trabajo celebrado con fecha 08 de marzo de 2013 entre la Municipalidad de Chiguayante y don CARLOS RAMÓN ROMERO RUBILAR, Cédula de Identidad N° 8.242.916-6, Profesor de Español y Filosofía, con vigencia desde el 14 de febrero de 2013 con carácter de indefinido, para que se desempeñe como SUBDIRECTOR en la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chiguayante, por una jornada laboral de 44 horas semanales.

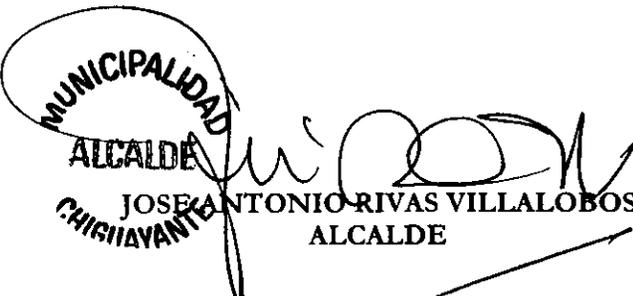
2° Déjese constancia que la contratación se efectúa por necesidades del servicio.

3° Los gastos que irrogue el Contrato de Trabajo antes mencionado, se imputará al Item Remuneraciones del presupuesto anual del Departamento de Administración Educacional Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE A CONTRALORÍA REGIONAL Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/jwb

Distribución:
Contraloría Regional del Bío Bío (3)
Dirección Jurídica
Dirección de Control
Departamento de Personal DAEM
Remuneraciones
Carpeta Funcionario
Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
Dirección de Administración de Educación Municipal

CONTRATO DE TRABAJO

MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Y

CARLOS RAMÓN ROMERO RUBILAR

En Chiguayante, a 08 de marzo de 2013, entre la **MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**, R.U..T. N° 69.264.700-9, persona jurídica de Derecho Público, representada por su Alcalde Titular, don José Antonio Rivas Villalobos, C. de I. N° 8.988.805-0, ambos domiciliados en calle Orozimbo Barbosa N° 103, Parque los Castaños, comuna de Chiguayante, en adelante “el empleador” y don **CARLOS RAMÓN ROMERO RUBILAR**, chileno, C. de I. N° 8.242.916-6, Profesor de Español y Filosofía, domiciliado en calle Francisco de Asís N° 71, Condominio Don Javier, Casa N° 3, Lomas de San Sebastián, comuna de Concepción, en adelante “el trabajador”, se ha celebrado el siguiente contrato de trabajo:

PRIMERO: El trabajador se obliga a realizar el trabajo de SUBDIRECTOR de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chiguayante, conforme el Organigrama y Funciones de la Dirección de Administración de Educación Municipal aprobados mediante Decreto Alcaldicio D.A.E.M. N° 214, de fecha 25 de febrero de 2013, siendo de su responsabilidad Subrogar al Director DAEM y compartir la responsabilidad de la Administración de Educación.

En el desempeño de estas funciones, contará con las siguientes atribuciones y se encontrará facultado para realizar las labores que se indican, especialmente:

1. Colaborar en la planificación, organización, dirección y control de la labor desarrollada por el DAEM, velando por su eficiencia y eficacia en el logro de sus objetivos.
2. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en el ámbito administrativo educacional para una correcta toma de decisiones.
3. Representar al municipio, en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
4. Asistir a reuniones en el ámbito regional, provincial y comunal cuando sea requerido.
5. Supervisar todas las áreas del DAEM, haciendo cumplir las funciones de cada una de ellas.
6. Supervisar la recepción y flujo de la documentación recibida y despachada del DAEM.
7. Efectuar reuniones mensuales con el Consejo de Directores (Todos los Directores de las diferentes Unidades Educativas Municipales).

8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los Convenios de Desempeño.
9. Evaluar el trabajo de los Directores de los establecimientos educacionales y de los resultados obtenidos.
10. Velar porque los establecimientos educacionales tengan actualizados sus PEI y sus reglamentos internos, concordantes con la normativa legal.
11. Formar anualmente las Comisiones Calificadoras de Concursos Docentes, de incentivos profesionales y de Perfeccionamiento; velar por la correcta aplicación del reglamento de perfeccionamiento y otros reglamentos afines.
12. Proponer programas y desarrollar cursos de capacitación y actualización del personal docente y no docente, de acuerdo a las necesidades detectadas.
13. Supervisar la elaboración del PADEM.
14. Supervisar, anualmente, la dotación docente y administrativa de los establecimientos educacionales, de acuerdo a la legislación respectiva y a la política comunal.
15. Procurar la entrega de mobiliario y del material didáctico necesario y adecuado para contribuir a mejorar la calidad del proceso educativo, considerando las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación.
16. Visar licencias médicas, feriados, permisos administrativos del personal del DAEM y los permisos con/sin goce de sueldo de los directores de los establecimientos educacionales de la comuna, previa aprobación del Sr. Alcalde o quien le subroga.
17. Velar por el cumplimiento de la ley de subvenciones.
18. Supervisar actividades tendientes a mejorar el nivel educacional de la comuna.

Sin perjuicio de lo antes expresado son obligaciones esenciales del trabajador, y cuya infracción son entendidas por las partes como causa justificada de terminación del presente contrato:

1. Cumplir íntegramente la jornada ordinaria de trabajo.
2. Cumplir las instrucciones y las órdenes que le imparta el Alcalde.
3. Cuidar y mantener en perfecto estado de conservación todos los bienes municipales entregados para cumplir sus funciones.

SEGUNDO: La función antes indicada se efectuará en las dependencias o instalaciones de la Dirección de Administración de Educación Municipal y se desarrollará en una jornada laboral de 44 horas semanales.

TERCERO: La jornada de trabajo será la siguiente:

De lunes a viernes desde las 08:30 horas a 14:00 horas y de 14:45 a 17:33 horas.

Como consecuencia de lo anterior la jornada de trabajo diaria será interrumpida por un descanso de 45 minutos destinado a colación.

La Municipalidad y por necesidades del servicio podrá alterar el horario de trabajo ya sea en su inicio y/o al término de la jornada ordinaria de trabajo.

CUARTO: La remuneración del trabajador será la suma de \$ 2.146.000.- (dos millones ciento cuarenta y seis mil pesos) mensuales que será pagada a través de cheque nominativo extendido a nombre de la trabajador o mediante transferencia electrónica a su cuenta corriente o de ahorro bancaria de que sea titular..

De esta remuneración se deducirán los impuestos, las cotizaciones de previsión y de salud. Del mismo modo, las partes contratantes acuerdan que en caso de inasistencia, permisos y atrasos injustificados por parte del trabajador, la Corporación Edilicia a través de la Dirección de Administración de Educación Municipal descontará en forma proporcional de la remuneración a pagar, los días no trabajados, salvo en caso de presentar licencia médica por alguna enfermedad.

QUINTO: La Municipalidad se obliga a suministrar al trabajador los siguientes beneficios adicionales:

- a) Asignación mensual de locomoción por un valor de \$1.531.- (mil quinientos treinta y un pesos)
- b) Asignación mensual de colación por un valor de \$1.877.- (mil ochocientos setenta y siete pesos).

Cualquier otra prestación o beneficio ocasional que la municipalidad otorgue al Trabajador, distinto del que le correspondiere en atención a este contrato, se entenderá otorgado a título de mera liberalidad no dando derecho alguno al trabajador para su exigibilidad. La municipalidad podrá suspenderlo o modificarlo en atención a la disponibilidad presupuestaria o a las necesidades del servicio.

SEXTO: El trabajador tendrá derecho a viático, asimilado y calculado conforme a las reglas que rigen al sector público, en caso que se disponga el traslado de su lugar habitual de trabajo por razones de servicio.

SÉPTIMO: El trabajador tendrá derecho a solicitar (6) seis días de permiso administrativo en el año calendario, o en la proporción que corresponda, pudiendo fraccionarse éstos en días o medios días. Estos permisos se concederán o denegarán discrecionalmente por el Alcalde de la comuna, según las necesidades del servicio.

OCTAVO: El presente contrato regirá a partir de la fecha de suscripción del mismo en carácter de indefinido.

Las partes además establecen desde ya como causales de término del presente contrato, las establecidas en los artículos 159, 160 y 161, todos del Código del Trabajo, cuando concurriere alguna de las hipótesis legales en ellos previstos.

NOVENO: Se pacta como cláusula esencial de este contrato para el caso que la Municipalidad, traspasara la Administración de los Establecimientos Educativos que ha tomado a su cargo a alguna persona jurídica de derecho privado que no persiga fines de lucro en la que ella sea o no

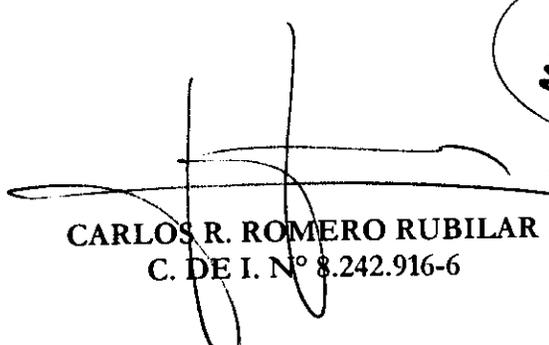
socia, el presente contrato deberá permanecer vigente sin que la remuneración del trabajador pueda ser menor y respetándosele la antigüedad para todos los fines legales.

DÉCIMO: Se deja constancia que don **CARLOS RAMÓN ROMERO RUBILAR** ingresó a prestar servicios efectivos para la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chiguayante, el día 14 de febrero de 2013.

UNDÉCIMO: Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en Chiguayante, y se someten a la competencia de los tribunales que ejerzan jurisdicción en dicho territorio.

DUODÉCIMO: El presente contrato se firma en cinco ejemplares uno de los cuales declara recibir el trabajador en este acto, a su entera conformidad.

DÉCIMO TERCERO: La personería de don José Antonio Rivas Villalobos para actuar a nombre y representación de la Municipalidad de Chiguayante como Alcalde, consta en el Decreto Alcaldicio N° 2405 de fecha 06 de diciembre de 2012.


CARLOS R. ROMERO RUBILAR
C. DE I. N° 8.242.916-6


JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/JWB/jwb


MUNICIPALIDAD
ALCALDE
CHIGUAYANTE

