

QUILLOTA 18 DIC. 2014

EXENTO N°: 0002207 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM 0007814 / VISTOS El Contrato de Trabajo de Fecha 01/07/2013, la Orden de Trabajo N° 1307 de fecha 26/07/2013, de DEPARTAMENTO DE ADM. DE EDUCACION MUN. DE QUILLOTA.; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; las necesidades del Servicio; y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones,

DECRETO

1.- **REGULARÍZASE LA DESIGNACIÓN en el cargo a doña MADELYNE TAMARA VERA VILLARROEL, R.U.T. N° [REDACTED]** Secretaria del Área de Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, con 44 Horas Cronológicas Semanales, **a contar del 01 de Julio de 2013 hasta Indefinido.**

SEGUNDO: PÁGUESE con cargo a SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE este documento junto con los antecedentes correspondientes a la Contraloría Regional de Valparaíso, para su registro y posterior Control.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

LMG/DMB/JVS/LBS/mbg.

DISTRIBUCIÓN:

- 1- Contraloría Regional Valparaíso.
- 2- Secretaría Municipal
- 3- Interesado (a)
- 4- Carpeta Personal
- 5- Oficina Control
- 6- Archivo DAEM.-



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE



CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

En Quillota, a 01 de Julio de 2013, entre la I. Municipalidad de Quillota, representada por su Alcalde Dr. LUIS MELLA GAJARDO, en adelante **El Empleador** por una parte, y por la otra don (ña) **MADELYNE TAMARA VERA VILLARROEL**, Rut. N° [REDACTED] **Secretaria Técnico de Nivel Medio**, nacida el **04 de septiembre de 1989**, domiciliada en [REDACTED] en adelante **El Trabajador**, se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo Indefinido:

PRIMERO:

La I. Municipalidad de Quillota, contrata los servicios profesionales de don (ña) **MADELYNE TAMARA VERA VILLARROEL**, Rut. N° [REDACTED], para prestar servicios como **Secretaria y Apoyo Administrativo** en el Departamento de Administración de la Educación Municipal de Quillota, desempeñando las funciones propias del cargo. Su dependencia será el **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA (DAEM)**, Área Finanzas

El Empleador, por necesidades de funcionamiento de los servicios educacionales que administra, podrá destinar al **Trabajador**, a otra dependencia educacional de la Comuna, siempre que ello no irroque perjuicios al Trabajador.

SEGUNDO:

La jornada de trabajo será de 44 hrs. Cronológicas semanales distribuidas de lunes a viernes, en Horario que fijará el Director del D.A.E.M. anualmente.

TERCERO:

El Empleador se compromete a remunerar al **Trabajador** un sueldo mensual de \$350.000.-(trescientos cincuenta mil pesos), por mes vencido con cheque o bien con cargo directamente en Chequera electrónica, que se habilitará para estos efectos y se deducirán los descuentos que establecen las Leyes vigentes.

CUARTO:

El tiempo extraordinario se cancelará con el recargo legal y se pagarán conjuntamente con el respectivo sueldo, pero solamente a requerimiento escrito de parte del Empleador.

QUINTO:

El Trabajador, declara conocer y aceptar el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna de Quillota, y asume la obligación de cumplirla en su integridad.

SEXTO:

En el evento que el Empleador mantenga convenio con una Caja de Compensación u otro organismo de salud habilitado para la administración y pago del régimen de subsidio de incapacidad laboral, el Empleador podrá cancelar al Trabajador el haber líquido de su remuneración cuando éste se encuentre haciendo uso de licencia médica extendida por un profesional competente y debidamente autorizada por el organismo de salud correspondiente. En cuanto a los tres primeros días de aquellas licencias médicas autorizadas, inferiores a 11 días, serán de cargo de este Empleador.

SÉPTIMO:

El Empleador podrá analizar las factibilidades técnicas y presupuestarias de la concesión de los beneficios laborales y remuneracionales que otorgue la Ley 19.464, a fin de hacerlas extensivas, con cargo a su presupuesto, al personal del D.A.E.M regido por el Código del Trabajo, previo acuerdo favorable en todo caso del Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio que lo ordene.

OCTAVO:

El trabajador tendrá derecho a seis días de permiso al año con goce de remuneraciones, por motivos particulares. Permisos que serán concedidos o denegados discrecionalmente por el Director del DAEM. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

NOVENO:

La remuneración del trabajador será reajustada en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajusten las remuneraciones del sector público.

DÉCIMO:

Está estrictamente prohibida la mala utilización o la utilización fuera de los márgenes de su función, de toda aquella información institucional a la que tiene acceso producto del desempeño de su función en el Departamento de Educación Municipal.

DÉCIMO PRIMERO: El presente Contrato es **INDEFINIDO** y regirá desde el **01 de Julio de 2013** y podrá ponerse término cuando concurren para ello causas justificadas, que en conformidad a la Ley, pueda producir su caducidad.

DÉCIMO SEGUNDO: Este Contrato se firma en tres ejemplares, uno de los cuales recibe el **Trabajador**, en este acto a su entera satisfacción y que es fiel reflejo de la relación laboral suscrita por las partes.

DÉCIMO TERCERO: Se deja constancia que don (ña) **MADELYN TAMARA VERA VILLARROEL**, ingresó al servicio el 07 de Enero de 2013.


MADELYNE VERA VILLARROEL
Rut. N° [REDACTED]

