

REGLAMENTO N°

DE DEPARTES

VILLA ALEGRE,

ESTABLECE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA UNIDAD MUNICIPAL Y LOS SERVICIOS TRASPASADOS DE EDUCACIÓN Y SALUD

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N° 934 de fecha 29 de junio de 2021 mediante el cual asume funciones como Alcalde de la I. Municipalidad de Villa Alegre, don Pablo Fuentes Vallejos, en virtud de las facultades que le confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
2. Lo dispuesto en el artículo 63 letras c) e i) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
3. La Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
4. La Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria Municipal;
5. La Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación.
6. El Código del Trabajo.
7. El Código Civil.

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario unificar en una sola resolución, el procedimiento que deben adoptar las unidades municipales y los servicios traspasados de educación y salud, para la contratación de personal en calidad de suplencia o reemplazo, a contrata, a plazo fijo y la prestación de servicios a honorarios cualquiera sea el ítem presupuestario al cual se imputen, con la finalidad de establecer un procedimiento uniforme en todo el municipio y propiciar el conocimiento oportuno que debe tener el Sr. Alcalde, sobre las personas que desempeñan labores o prestan servicios en la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

REGLAMENTO:

ARTÍCULO 1.- Objetivo. Establecer un procedimiento único y uniforme en la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, incluyendo los servicios traspasados de educación y salud, para proceder a la

contratación de personal en calidad de suplencia o reemplazo, a contrata, a plazo fijo y la prestación de servicios a honorarios cualquiera sea el ítem presupuestario al cual se imputen, a contar de la dictación del presente reglamento.

ARTÍCULO 2.- Las unidades que requieran la contratación de personal o la prestación de servicios a honorarios señaladas en el artículo anterior, deberán hacer ingreso en la Secretaría de Alcaldía, al menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de los servicios de la persona que se desee contratar, de una Orden de Contratación, en la que identifique claramente, el nombre de la persona, el tiempo de duración del nombramiento o contrato, la calidad jurídica y el ítem presupuestario al cual se cargará el gasto, además de las menciones que se establecerán en el formulario adjunto.

Esta Orden de Contratación deberá venir firmada por el Director de la unidad municipal y en el caso de los servicios traspasados de educación y salud, por el Director Comunal de Salud o el Jefe Comunal de Educación, según corresponda.

ARTÍCULO 3.- El plazo de 2 días hábiles de anticipación señalado anteriormente, no se aplicará para las contrataciones de docentes en el Departamento de Educación Municipal, ni para las contrataciones de funcionarios en las categorías A y B en el Departamento de Salud Municipal, por cuanto su incorporación requiere una determinación técnica y una celeridad mayor, en pos de establecer la continuidad de los procesos y razón por la cual, podrán asumir sus funciones con la orden de servicio o contratación que el Jefe Comunal de Educación o el Director Comunal de Salud firmen, procediendo conforme a este artículo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su ingreso.

ARTÍCULO 4.- Salvo la situación especial establecida en el artículo anterior, no se podrá dar inicio a las funciones ni a la prestación de los servicios a honorarios, sin que se cuente con la Orden de Contratación previamente firmada por el Alcalde. Para ello, se establecerá un plazo de 2 días hábiles para que se pronuncie sobre la propuesta presentada, la que en caso de no ser firmada dentro de esa fecha, se entenderá que ha generado dudas sobre los antecedentes presentados y que se solicitará más respaldo.

No obstante lo precedentemente señalado, en casos excepcionales, el Alcalde podrá autorizar una Orden de Contratación fuera de los plazos señalados, cuando existan circunstancias que, a su juicio exclusivo lo ameriten.

ARTÍCULO 5.- Para el seguimiento de estas propuestas, diariamente la Secretaría de Alcaldía comunicará por correo electrónico a las unidades municipales, de educación y de salud, las Órdenes de Contratación que se encuentran firmadas y listas para su retiro desde la Alcaldía y a las que se requiere acompañar más respaldo. Siendo responsabilidad de los tramitadores el verificar estos correos y hacer llegar la información que se le ha solicitado.

ARTÍCULO 6.- Se deja expresamente establecido, que la firma de la Orden de Contratación sólo implica la autorización del ingreso de la persona, siendo responsabilidad exclusiva de los Jefes o

Encargados de Personal y de sus Directores, el asegurarse que los contratados cumplan con los requisitos académicos, legales y de cualquier otra índole que se exigen para su ingreso al servicio.

ARTÍCULO 7.- Los Jefes o Encargados de Personal de las tres unidades (municipal, educación y salud) o quienes hagan sus veces, serán personal y directamente responsables del cumplimiento de este reglamento y de los plazos establecidos y de acompañar las Órdenes de Contratación a los proyectos de decretos que aprueban los nombramientos o contratos, documento sin el cual no se les dará curso.

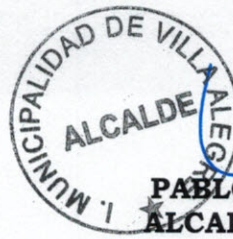
ARTÍCULO 8.- Déjese sin efecto a contar de esta fecha, todo reglamento, instructivo o decreto dictado con anterioridad, que verse sobre la misma materia, sólo en la parte que sea incompatible con este reglamento.

ARTÍCULO 9.- Entiéndase parte integral del presente reglamento, el formato de Orden de Contratación adjunto.

ARTÍCULO 10.- Notifíquese por la Secretario Municipal, el presente Reglamento, a las unidades indicadas en la distribución y publíquese en la página web institucional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


CLAUDIA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL


PABLO FUENTES VALLEJOS
ALCALDE DE VILLA ALÉGRE

LGG/lgg
Distribución

- Oficina de Partes.
- Alcaldía.
- Direcciones Municipales y Servicios Traspasados (13)
- Archivo.

ORDEN DE CONTRATACIÓN

NOMBRE :

RUT :

FUNCIÓN A DESARROLLAR :

UNIDAD DE DESTINO :

MODALIDAD :
(marque con x sobre el cuadro que corresponda)
Reemplazo Contrata Honorarios
Suplencia Plazo Fijo

REMUNERACIÓN U HONORARIOS MENSUALES :

DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN : Desde Hasta

ÍTEM PRESUPUESTARIO :

OBSERVACIONES (incluya cualquier beneficio adicional o antecedente importante de conocer) :

V°B° DIRECTOR

FECHA:

V° B° SRA. ADMINISTRADORA

FECHA:

V° B° SR. ALCALDE _____