



SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

APRUEBA CONTRATO DE TRABAJO.

RESOLUCIÓN TRA N° 805/58/2018

III REGIÓN ATACAMA, 11/06/2018

VISTOS: Ley N° 18.575, D.F.L. N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo,

CONSIDERANDO: 1. Que, el artículo N° 43, de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, indica “ El Consejo Regional dispondrá de una secretaría, destinada a prestarle asesoría para el desempeño de sus funciones.

2. El Consejo designará a un secretario ejecutivo que será, además, su ministro de fe y se regirá por la legislación laboral común, sin perjuicio de aplicársele las disposiciones sobre probidad administrativa contenidas en la Ley N° 18.575. El respectivo contrato será suscrito por el Intendente y la remuneración que en él se establezca no podrá exceder a la del grado 4°, Directivo Superior, de la Escala Única de Sueldos de la Administración Pública o su equivalente, incluida la asignación profesional establecida en el artículo 3° del Decreto Ley N° 479, de 1974, cuando procediere. La jornada ordinaria de trabajo del Secretario Ejecutivo será de 44 horas semanales”.

3. Que, el Reglamento Interno del Consejo Regional de Atacama, señala en su artículo N°18, “El Secretario Ejecutivo será designado mediante votación pública por la mayoría absoluta de los Consejeros en ejercicio reunidos en Sesión Extraordinaria secreta especialmente convocada para dicho efecto”.

4. Que, Contraloría General de la República, en sus dictámenes N°4.138 de 2011 y N°34.721 de 2017, sostiene que las contrataciones de personal afecto al Código del Trabajo, no requieren convocatoria previa de un concurso público, dado que el Estatuto Administrativo no contempla tal exigencia; no obstante ello, en el evento de que se opte por efectuar un proceso de selección, el que no corresponde a un certamen propiamente tal, la Autoridad Administrativa se encuentra obligada a respetar los lineamientos mínimos que estipule y que haya dado a conocer a los participantes.

5. Que, respecto del cargo de Secretario Ejecutivo, no se estableció ningún proceso concursal para proveer el cargo y quedo sujeta su designación a la mayoría absoluta de los Consejeros Regionales en ejercicio, en virtud de la Ley, Reglamento y Dictámenes de Contraloría General de la República.



1528752401568151



1530225994336



28 JUN 2018

6. Que, el Consejo Regional de Atacama, en virtud de su facultad de designar al Secretario Ejecutivo, en razón del artículo N° 43, de la Ley N° 19.175 y del artículo N° 18, del Reglamento Interno, mediante Acuerdo N° 1 de la Sesión Extraordinaria N° 004 de fecha 08 de mayo de 2018, designo como Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Atacama al Sr. Jorge Vargas Guerra, RUT. N° N°9.329.391-6, por 8 votos a favor de un total de 14, obteniendo mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, la cual fue aprobada por el ejecutivo en la Resolución Exenta CORE N° 15 de 18 de mayo 2018.

7. Que, dada las disposiciones de los artículos 7, 8, 9, 10,11,12 e inciso segundo del artículo 161 del Código del Trabajo y en relación con las disposiciones de los artículos 28, 36 y 43 de la Ley 19.175 Orgánica Constitucional de Administración y Gobierno Regional, es necesario poner en ejecución, formalmente, dicha decisión del cuerpo colegiado, dictando la Resolución correspondiente conforme a derecho, que formalice la contratación del Sr. Jorge Alejandro Vargas Guerra, RUT 9.329.391-6.

8. Que, a su vez el inicio de las labores del nuevo Secretario Ejecutivo, comenzarán el día 22 de mayo de 2018, a requerimiento del Presidente del Consejo Regional de Atacama, por medio de Carta de misma data, sin esperar total tramitación, fundada en las características de este profesional con experiencia en el manejo del presupuesto regional, en materias de planificación y gestión pública, con la finalidad de dar oportuna eficacia a las necesidades de gestión y funcionamiento del Consejo Regional de Atacama.

RESUELVO:

APRUÉBASE el contrato de trabajo suscrito por:

a) JORGE ALEJANDRO VARGAS GUERRA, RUN N° 9329391-6, con jornada de 44 horas semanales, indefinido, a contar del 22 de mayo de 2018, cuyo ejemplar se adjunta y se entiende formar parte integrante del presente acto administrativo:

CONTRATO DE TRABAJO

PRIMERO: En Copiapó a 18 de mayo de 2018, entre el Sr. JORGE ALEJANDRO VARGAS GUERRA, Ingeniero Civil Industrial y Magister en Gobierno y Gerencia Pública, Chileno, Cédula de Identidad N° 9.329.391-6, domiciliado en calle Chañarillo N° 235, Copiapó, nacido el 28 de julio de 1964 y procedente de esta misma ciudad, que en adelante se denominará "El Trabajador", por una parte y por la otra Doña BERTA ANDREA TORRES LICUIME, Asistente Social, Chilena, Cédula de Identidad N° 5.187.620-2, domiciliada en calle Los Carrera N° 645, Segundo Piso, Edificio Pedro León Gallo G., Copiapó, nacida el 04 de enero de 1950, en la localidad del Tránsito, comuna de Alto del Carmen, Intendente de la Región de Atacama, actuando en calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de Atacama, en adelante "El Empleador", se celebra el siguiente contrato de trabajo.



1528752401568151



1530225994336



SEGUNDO: "El Trabajador" prestará servicios en la ciudad de Copiapó y accidentalmente en las demás ciudades de la Región de Atacama en que funcione el Consejo Regional de Atacama en conformidad a la Ley N° 19.175 y sus modificaciones.

TERCERO: Los servicios que se obliga a prestar el trabajador son los que correspondan y se le requieran, para el debido y oportuno cumplimiento de las funciones propias del Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe del Consejo Regional de Atacama, conforme estas se establecen genéricamente, en la Ley y se especifiquen - conforme a derecho - de acuerdo a las necesidades institucionales, en los Reglamentos o normas internas de la organización.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que la enumeración sea taxativa, en todo caso, entre las actividades propias de dichas funciones, cuando se requiera le corresponderá:

- Asistir como Ministro de Fe y Secretario a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo y a las Comisiones del mismo, siempre que estas últimas no funcionen simultáneamente, tutelando el cumplimiento del principio de legalidad de la Administración Pública.
- Autorizar los actos que en virtud de su cargo la Ley lo requiera.
- Mantener reserva en aquellos asuntos a los que el Ejecutivo y/o Consejo Regional y su Presidenta o Presidente otorguen ese carácter.
- Preparar y remitir, oportunamente, la Tabla de materias para cada Sesión, los antecedentes respectivos y el proyecto de Acta de la Sesión anterior.
- Registrar la asistencia de las Consejeras y Consejeros a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias como también respecto de las comisiones de trabajo del cuerpo colegiado.
- Elaborar y enviar oportunamente las citaciones a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- Velar por la debida administración de los documentos del Consejo Regional, actas, acuerdos y todo aquellos atingente al Cuerpo Colegiado, especialmente exigir, conservar y mantener actualizados en los archivos de éste, la copia de los expedientes administrativos de los asuntos que se sometan a conocimiento y resolución del Consejo Regional, para los efectos de dar fiel cumplimiento, cuando se requiera, a las obligaciones administrativas, publicidad y transparencia a las que están afectos los órganos de la Administración del Estado.
- Velar por que - oportuna y formalmente - se formalice, por el Órgano Ejecutivo los Acuerdos del Consejo Regional y adoptar las medidas administrativas necesarias para lograr que se ejecuten por quien corresponda, hacerles seguimiento y solicitar informes escritos a este respecto o sobre otras materias que se requieran a organismos, funcionarias y funcionarios de la Administración del Estado, a organizaciones privadas y a cualquier persona natural o jurídica que se encuentre en necesidad u obligación de proveerlos, todo de acuerdo a las instrucciones que se le impartan formalmente a través de la Presidencia del Consejo.
- Ejercer la dirección de la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, e informar a la Presidencia del Consejo Regional de Atacama, las necesidades de recursos humanos y técnicos existentes, para que éste último oficie si lo amerita al Ejecutivo, para su análisis en virtud del Presupuesto del Servicio.
- Requerir a la Administración los recursos materiales para el funcionamiento del Consejo Regional de Atacama.
- Colaborar con la Presidenta o Presidente del Consejo Regional en la conducción y coordinación de las relaciones públicas del Cuerpo Colegiado, según las instrucciones que éste le imparta.
- Otorgar los certificados, en su calidad de Ministro de Fe, que deba expedir el Consejo.
- Entregar los acuerdos del Consejo Regional a las personas, organismos y entidades que corresponda.



1528752401568151



1530225994336



- Informar oportunamente al Consejo Regional sobre el avance de los acuerdos aceptados.
- Observar y hacer observar el dictamen N° 33.000 de 1997, en cuanto a la economía del gasto y la resolución N° 30 de 2015, sobre Rendición de Cuentas, ambas de Contraloría General de la República, dentro del Cuerpo Colegiado.
- Confeccionar el Acta de las Sesiones del Consejo y ponerla en conocimiento de las Consejeras y Consejeros previo a la Sesión inmediatamente siguiente, para su aprobación, modificación o rechazo.
- Firmar conjuntamente con la Presidenta o Presidente del Consejo Regional las Actas aprobadas por este organismo.
- Redactar la correspondencia que emane de los acuerdos del Consejo Regional y suscribirla, conjuntamente con la Presidenta o Presidente del Consejo Regional.
- Proponer a la Presidenta o Presidente del Consejo Regional comunicados de prensa en un número mensual equivalente al de las Sesiones realizadas durante el mes que corresponda, sin perjuicio de las facultades que tiene el Consejo Regional para difundir directamente sus actividades.
- Actuar en conformidad a las políticas de Seguridad de la Información. Contribuir a minimizar los riesgos que pongan en peligro la seguridad de la información y los bienes encomendados en su área de trabajo, en el margen y dentro de la realidad y posibilidades existentes.
- Ejecutar los acuerdos y solicitar informes escritos a organismos de la Administración del Estado, privados u otros, a requerimiento del Consejo, de las Comisiones o de la Presidenta o Presidente del órgano pluripersonal.
- Participar activamente en el proceso de inducción de nuevos/as funcionarios/as y alumnos/as en práctica que ingresen al Consejo Regional, mediante la coordinación de su equipo de trabajo en la exposición y difusión de las principales funciones, objetivos y tareas del equipo de apoyo del Consejo Regional de Atacama. De ser pertinente, explicar los productos esperados de sus funciones.

CUARTO: La jornada de trabajo será de 44 horas semanales, siendo la distribución horaria la siguiente: de Lunes a Jueves, podrá ingresar entre las 08:00 hrs. a 09:00 hrs y su salida será entre las 17:00 hrs. y 18:00 hrs., teniendo como obligación cumplir 9 horas de trabajo cada uno de estos días, para almorzar tendrá derecho a 30 minutos, los cuales pueden ser usados entre las 13:00 hrs. y las 15:00 hrs.

El día viernes su ingreso será entre las 08:00 hrs a 09:00 hrs. y su salida entre las 16:00 hrs y las 17:00 hrs, debiendo cumplir un total de 8 horas en dicho día, el horario de colación será de igual forma que de lunes a jueves

QUINTO: "El Trabajador" percibirá la remuneración bruta mensual de \$ 3.547.091.- (Tres millones quinientos cuarenta y siete mil noventa y un pesos), incluida la Asignación Profesional y la Asignación de Zona. A la fecha del presente contrato, esta remuneración equivale a la del Grado 4° Directivo Superior, de la Escala Única de Sueldos, de la Administración Pública, en la ciudad de Copiapó. Esta remuneración se reajustará automáticamente en igual porcentaje, oportunidad y condiciones en que se reajusten las remuneraciones de Sector Público. Igualmente, incluirá toda asignación adicional o complementaria que beneficie a los funcionarios que ocupan cargos de ese grado de la Escala Única de Sueldos o la que la reemplace, siempre que la Ley así lo determine. Durante el mes de mayo de 2018 su remuneración estará sujeta a los días laborados durante dicho mes y se pagará en las remuneraciones de junio.

SEXTO: El Sueldo Bruto estará afecto a los descuentos legales correspondientes y aquellos otros descuentos autorizados por el Código del Trabajo, leyes o reglamentos especiales.



1528752401568151



1530225994336



28 JUN 2018

SEPTIMO: Las remuneraciones se pagarán, mensualmente , el día 19 de cada mes y serán depositadas en la cuenta corriente del Banco que el trabajador deberá señalar formalmente, al suscribir el presente contrato, por medio de una transferencia bancaria, la fecha de remuneración podrá variar en caso que la Dirección de Presupuesto mediante Decreto así lo determine.

OCTAVO: "El Trabajador", en la medida que, con motivo de los servicios para que es contratado, y previa autorización del o la Presidente/a del Consejo Regional de Atacama, deba ausentarse del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República o fuera de éste, incurriendo en gastos de alojamiento y/o alimentación, tendrá derecho a que se le pague, según las reglas del viático aplicables a los funcionarios del Sector Público, el equivalente al del cargo Directivo Superior Grado 4°.E.U.S. establecido para el personal de planta del Gobierno Regional de Atacama. Asimismo, en estos casos le serán reembolsados los pasajes y/o los gastos de movilización, previamente autorizados por Resolución Exenta Personal conforme a lo establecido en las normas internas de la institución para el pago de estos beneficios y a las que, convienen las partes.

NOVENO: "El Trabajador" se obliga a asistir oportuna y completamente a los cursos de capacitación que determine "El Empleador", por necesidades del Servicio y en la medida que éste provea al trabajador, conforme en derecho corresponda, los medios para financiar el costo y/o los gastos originados por dichas actividades.

DECIMO: En cada oportunidad en que se otorgue un aguinaldo a los trabajadores del Sector Público, "El Trabajador" tendrá derecho a percibir de la "Empleadora" una suma igual en monto, si así lo determinare la Ley en relación a la remuneración.

UNDECIMO: Atendida la naturaleza de las funciones , convienen las partes que – para los efectos de lo establecido en la parte final, del inciso segundo, del artículo 161, del Código del Trabajo, actualmente vigente, el empleo tiene el carácter de exclusiva confianza del empleador, es decir, del Intendente/a Regional de Atacama. En razón de lo anterior, el contrato inicia su vigencia a contar del 22 de mayo 2018 y se mantendrá, mientras se cumpla la condición precedentemente señalada y no se invoque, por cualquiera de las partes, otra causa legal de terminación del contrato.

DUODECIMO: Sobre Seguridad de la Información; respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el Trabajador con ocasión, a causa o para los efectos de las tareas que, por este acto se obliga a proveer, éste deberá proceder, en concordancia con las normas técnicas, las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - el acceso público a la información, la calidad de ésta y de su gestión, la continuidad de los servicios y la seguridad de sus activos físicos y de información.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los debidos procedimientos administrativos - en estas materias – el Trabajador se obliga a informarse y actualizar, de manera permanente sus conocimientos, acerca de los estándares y normas técnicas y jurídicas aplicables en las referidas materias, a las que ajustará la calidad y el nivel técnico de su desempeño y el de sus servicios.

Se obliga, asimismo, a proceder, a este respecto - en todo caso – previa coordinación y de acuerdo a las indicaciones de la jefatura a cargo de la supervisión de las actividades, para cuya



1528752401568151



1530225994336



ejecución presta funciones y – especialmente - de acuerdo a las normas técnicas internas y a las normas jurídicas establecidas y vigentes.

TOMADO DE RAZÓN

28 JUN 2018

Asimismo – en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda – estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la Institución, haciendo presente – cuando corresponda – formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

De igual manera, será parte de sus funciones específicas prestar apoyo efectivo a las medidas adoptadas para asegurar la calidad de la gestión y la continuidad del funcionamiento del Servicio así como el conocer, prever y proveer la información necesaria para tales efectos, de acuerdo a los estándares consignados en las normas técnicas, administrativas y jurídicas vigentes y aplicables en la Institución sobre estas materias, las que deberá conocer y aplicar, absteniéndose de utilizar la información o los activos físicos o de información, para un objeto distinto del permitido o requerido para el debido cumplimiento de los fines institucionales.

El Trabajador deberá abstenerse de revelar o proveer cualquiera información recibida de la Institución a un tercero, sin que se observe - para estos efectos - el procedimiento debido, es decir el establecido, jurídicamente, sobre la materia, debiendo en su caso, agotar los medios para que se consigne - formal y expresamente - el consentimiento del funcionario competente para entregar la información requerida a terceros, cuando así se encontrare jurídicamente establecido.

El Trabajador - asimismo - restituirá al Gobierno Regional de Atacama, a través de la jefatura a cargo de la actividad en la que inciden sus servicios, o del funcionario a quien dicha Jefatura designe al efecto, a lo menos, con 24 horas de anticipación a la fecha de término de la vigencia de este convenio, todos los activos de información y además los bienes y elementos del activo físico de la entidad que hubiere recibido para el debido desempeño de sus funciones.

Restituirá, en consecuencia y para estos efectos, los equipos y activos de información a su cargo, dejándose constancia de la entrega y recepción en un Acta que suscribirá conjuntamente con los funcionarios designados para estos efectos.

Las acciones de resguardo de la seguridad de la información y continuidad del servicio en las que - eventual o periódicamente – deba participar con ocasión de la prestación de sus servicios se obliga a desplegarlas, en forma especial, en relación - pero no de manera excluyente - con los antecedentes relativos a datos e información sensible de particulares o funcionarios de la Institución que se conserven o registren en los activos de información a los que se le hubiere brindado acceso, en razón de sus servicios y/o para la debida prestación de estos.

Corresponderá, asimismo, al Trabajador prevenir e informar de situaciones que puedan derivar o llegar a constituir incidentes o siniestros en relación con la seguridad de la información y continuidad de los servicios, especialmente, respecto de situaciones que puedan causar perjuicios directa o indirectamente al Gobierno Regional de Atacama.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de la Institución, o sus agentes, de ejercer, si lo estiman necesario, las acciones civiles o penales que - en sede administrativa y/o jurisdiccional - correspondan, conforme a derecho.



1528752401568151



1530225994336



El Trabajador deberá observar de forma estricta el artículo 260 del Código Penal, que define empleados públicos, la cual ha sido interpretada de forma extensiva por la jurisprudencia judicial, comprendiendo a quienes desempeñen un cargo o una función pública cualquiera que sea el carácter del órgano para el que ejerzan estas funciones o la naturaleza jurídica del vínculo que los une al correspondiente servicio.

En razón de lo anterior, se encuentra en el deber de no realizar alguna de las conductas indicadas el título V, de los crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos, del Código Penal, artículos 220 y siguientes, dentro de los cuales destacan delitos que afectan a la probidad administrativa, delitos que afectan la confianza pública depositada en los funcionarios (vgr. infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos), delitos que afectan el buen funcionamiento de la administración, agravios inferidos por funcionarios públicos a los derechos garantizados por la Constitución y toda otra norma del cuerpo legal en comento atinente a quienes ejerzan funciones públicas.

El Trabajador deberá dar estricto cumplimiento a la Ley N°19.223, que establece delitos tales como: destrucción o inutilización maliciosa de un sistema informático; interceptación, interferencia o acceso indebido de un sistema informático; alteración o destrucción maliciosa de un sistema informático y difusión maliciosa de los datos de un sistema informático.

Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo: El Trabajador declara conocer el contenido del Manual de Prevención del Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Gobierno Regional de Atacama, las normas legales contenidas en él y haber sido proveído de una copia de dicho documento; las relativas a la probidad funcionaria contenidas en la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, y Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; la Ley N° 19.175. Conforme a todo lo anterior, el Trabajador, se obliga muy especialmente y sabe que es condición esencial para el mantenimiento del vínculo contractual con el Gobierno Regional de Atacama, a cumplir completa y oportunamente con las disposiciones del sistema de prevención de delitos diseñado e implementado por el Gobierno Regional de Atacama y a poner su mayor empeño y diligencia en la detección de cualquier situación que pudiera vulnerar el citado sistema preventivo, dando cuenta inmediata de ella al Oficial de Cumplimiento o su suplente, mediante el canal de denuncias establecido en el manual del rubro.

DECIMO TERCERO: Este contrato se rige por la legislación común del Trabajo y tendrá vigencia a contar del día 22 de mayo de 2018. Las menciones que se hacen a la Escala Única de Sueldos u otros beneficios propios de los empleados públicos, solo tienen el carácter de meramente referenciales.

DECIMO CUARTO: El trabajador toma conocimiento que le serán aplicables los requisitos, las incompatibilidades, causales de cesación en el cargo e inhabilidades contempladas en los artículos 31, 32, 33, 34 y 40 de la Ley N° 21.073 de 2018.

DECIMO QUINTO: Para todos los efectos de este contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Copiapó y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMO SEXTO: Este contrato se firma en cinco ejemplares. "El Trabajador" declara en este acto recibir conforme un ejemplar del contrato. Los otros cuatro quedan en poder del "Empleador".



DECIMO SEPTIMO: La personería del Sra. Intendente Regional der Atacama, Sra. Berta Torres Licuime, consta en el Decreto Supremo N° 416 de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, facultada por la Ley N| 19.175.



Esta persona no deberá rendir caución.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-03-004, del presupuesto del servicio SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA , del año presupuestario vigente.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y NOTIFÍQUESE



1528752401568151



1530225994336

