

MEMORANDO N° 264 /2017

Para	Sr. Luis Pacheco Silva Jefe Unidad de Transparencia Ilustre Municipalidad de Casablanca
De	Jefe Recursos Humanos
Fecha	14.07.2017.-
Referencia	Adjunta Respuesta SAI N°MU030T0000353.-

Por medio del presente documento, tengo a bien adjuntar a Usted respuestas a SAI N° MU030T0000353 de fecha 22/06/2017 respecto a la solicitud de la Srta (a). Gabriela Berrios correo electrónico: gabriela.berrios80@gmail.com, respecto a informar lo siguiente:

1.- Se Adjunta Copia Memo N°649 – 2017 de fecha 12 de Julio del 2017de Directora Educación en el que da respuestas a SAI citada en referencia, referente a Información del Funcionario Área Educación Municipal Sr Sebastián Ramírez Riveros.

Lo anterior, para vuestro conocimiento y fines respectivos.

Saluda Atentamente a Usted:



**Danilo Castillo Santis
Trabajador Social
Jefe Recursos Humanos
Ilustre Municipalidad de Casablanca**

Distribución:

Sr. Luis Pacheco Silva – Jefe Unidad de Transparencia Ilustre Municipalidad de Casablanca
Archivo Recursos Humanos
DCS

MEMORANDO N° 649/2017

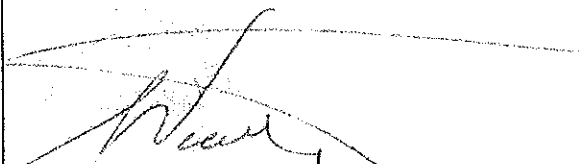
PARA	SR. DANILO CASTILLO SANTIS JEFE DE RECURSOS HUMANOS
De	SRA.SUSANA VICENCIO RIQUELME DIRECTORA DEPARTAMENTO DE EDUCACION
Fecha	12 DE JULIO DE 2017
Referencia	ENVÍA RESPUESTA SAI 353

Se adjunta respuesta a solicitud ingresada al Portal de Transparencia SAI N° MU030T0000353, se da respuesta a solicitud de información ingresada al Portal de Transparencia, la que tiene relación con:

- Contrato de Trabajo
- Informe de Número y Pago de Horas Extras año 2016 y 2017.
- Copia de Título Profesional de don Sebastián Ramírez Riveros.

Se adjunta documentación.

Saluda atentamente a usted.



SUSANA VICENCIO RIQUELME
Directora Departamento de Educación

SVR/bsll
DISTRIBUCION:
1.-Sr. Danilo Castillo
2.-Archivo DAEM

INFORMACIÓN REGISTRO DE ASISTENCIA

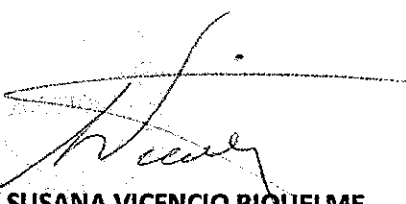
Funcionario: Sebastián Ramírez

Periodista

De acuerdo a las características del contrato y tipo de función que desempeña las labores semanales se cumplen en actividades mezcladas de terreno y oficina dependiendo del tipo de labor a realizar.

Por tanto, el régimen de control de asistencia a cumplir del funcionario está determinado por el desarrollo y cumplimiento de las actividades y cometidos que se le asignaron en el contrato.

Respecto a horas extraordinarias, no se han establecido ni existe pago de horas extras durante el año 2016 y 2017.



SUSANA VICENCIO RIQUELME
Directora Departamento de Educación

CERTIFICADO DE TÍTULO

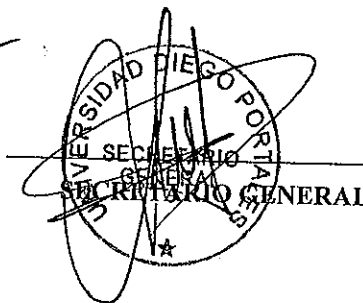
Se certifica que según consta en Resolución de Titulación
Nº 34466 de 12 de SEPTIEMBRE de 2012 ,se confirió a
SEBASTIÁN ALBERTO RAMÍREZ RIVEROS
el **TÍTULO** de **PERIODISTA**

siendo calificado con nota **5,1 CINCO COMA UNO**
correspondiente a **APROBADO CON DISTINCIÓN**

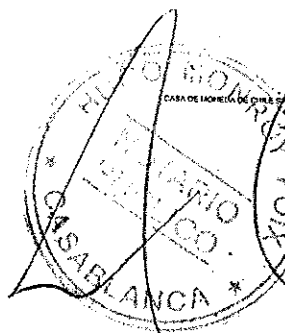
Santiago de Chile, 13 de septiembre de 2012



REGISTRO Y CERTIFICACIÓN



Cédula de Identidad Nº 16.742.064 -8
Nº Registro de Titulación 34466/ 009 /2012



certifico que la Presente Fotocopia
se encuentra Conforme con el
Documento Tenido a la Vista y
que Devuelvo al interesado
CASABLANCA.

10 ABR. 2015

Casablanca, 3 ENE 2017

VISTOS:

1.- La necesidad de contratar a un Periodista para el manejo de las comunicaciones tanto internas como externas del Departamento de Educación Municipal, particularmente para generar comunicados de prensa con información relevante a los padres, apoderados y comunidad escolar como también difundir la labor de la Municipalidad en esta área y cubrir actividades del Departamento Educación, especialmente en el manejo de crisis o problemáticas que surjan con los actores del sector de Educación, producción de dos programas radiales con estudiantes, desarrollo de estrategias integrales de redes sociales con establecimientos, diseño de campañas comunicacionales para mensajes del DAEM, Apoyo en gestión comunicacional de eventuales crisis; Las obligaciones se realizarán bajo la supervisión directa del Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca

CONSIDERANDO:

1.- Lo informado por la Directora de Educación, en correo electrónico de fecha 29 de diciembre del 2016, el que señala la contratación de don Sebastián Ramírez Rivero.-

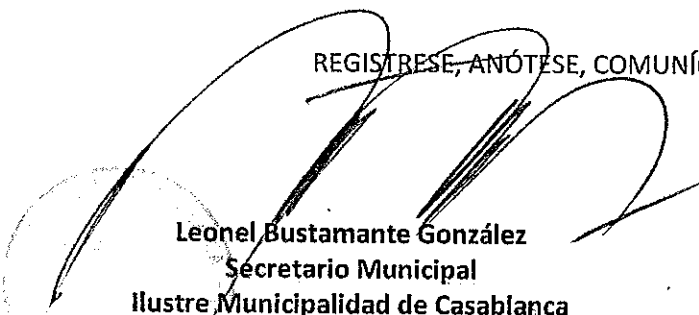
2.- Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

DECRETO:

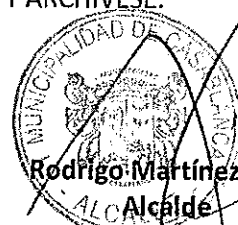
1.- Apruébese el contrato de trabajo, con fecha 3 de enero del 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Casablanca y don **SEBASTIAN ALBERTO RAMIREZ RIVEROS**, cédula de identidad N° **66.841.300**, como Periodista para el manejo de las comunicaciones tanto internas como externas del Departamento de Educación Municipal, particularmente para generar comunicados de prensa con información relevante a los padres, apoderados y comunidad escolar como también difundir la labor de la Municipalidad en esta área y cubrir actividades del Departamento Educación, especialmente en el manejo de crisis o problemáticas que surjan con los actores del sector de Educación, producción de dos programas radiales con estudiantes, desarrollo de estrategias integrales de redes sociales con establecimientos, diseño de campañas comunicacionales para mensajes del DAEM, Apoyo en gestión comunicacional de eventuales crisis; Las obligaciones se realizarán bajo la supervisión directa del Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca, con una jornada de trabajo de 44 horas semanales y una remuneración mensual imponible de \$1.094.491.- hasta el 31 de diciembre del 2017.-

II.-Impútese el cumplimiento del presente Decreto al subtítulo 021 ítem 003
Asignación 004 "Remuneración Reguladas por el Código del Trabajo" del
presupuesto de Educación Municipal.-

REGISTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Alcaldía
Habilitada
Interesado
Archivo Jurídico DAEM
RMR.JABD.SVR.PHW.vav

CONTRATO DE TRABAJO

En Casablanca a 3 de enero del 2017, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**, Persona Jurídica e Derecho Público, Rut: N° [REDACTED] representada por su Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en esta ciudad, calle Constitución N°111, en adelante "la Municipalidad" y don **SEBASTIAN ALBERTO RAMIREZ RIVEROS**, cédula de identidad N° [REDACTED] nacida el día 13 de agosto de 1987, con domicilio en Membrillar N°340, comuna de Casablanca, en adelante "el trabajador" se ha convenido en lo siguiente:

PRIMERO: Por el presente instrumento el empleador viene en contratar a "el trabajador" a fin de que se desempeñe como Periodista para el manejo de las comunicaciones tanto internas como externas del Departamento de Educación Municipal, particularmente para generar comunicados de prensa con información relevante a los padres, apoderados y comunidad escolar como también difundir la labor de la Municipalidad en esta área y cubrir actividades del Departamento Educación, especialmente en el manejo de crisis o problemáticas que surjan con los actores del sector de Educación, producción de dos programas radiales con estudiantes, desarrollo de estrategias integrales de redes sociales con establecimientos, diseño de campañas comunicacionales para mensajes del DAEM, Apoyo en gestión comunicacional de eventuales crisis; Las obligaciones se realizarán bajo la supervisión directa del Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca, con una jornada de trabajo de 44 horas semanales y una remuneración mensual imponible de \$1.094.491.- hasta el 31 de diciembre del 2017.-

SEGUNDO: "El trabajador" se obliga a cumplir fiel y oportunamente las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato y/o por el Alcalde.-

TERCERO: "El trabajador" cumplirá una jornada de 44 horas semanales, según la distribución horaria impartida por su superior de acuerdo a la normativa legal.-

CUARTO: "El trabajador" percibirá una remuneración mensual imponible de \$1.094.491.- como Periodista para el manejo de las comunicaciones tanto internas como externas del Departamento de Educación Municipal, particularmente para generar comunicados de prensa con información relevante a los padres, apoderados y comunidad escolar como también difundir la labor de la Municipalidad en esta área y cubrir actividades del Departamento Educación, especialmente en el manejo de crisis o problemáticas que surjan con los actores del sector de Educación, producción de dos programas radiales con estudiantes, desarrollo de estrategias integrales de redes sociales con establecimientos, diseño de campañas comunicacionales para mensajes del DAEM, Apoyo en gestión comunicacional de eventuales crisis; Las obligaciones se realizarán bajo la supervisión directa del Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Casablanca.-

QUINTO: Se deja constancia que "el trabajador" ingresa al servicio del empleador con fecha 3 de enero del 2017 y hasta el 31 de diciembre del 2017, pudiendo ponérselo término en la forma, condiciones y por las cuales se señalan en el Código del Trabajo.-

SEXTO: La Dirección de Educación estará a cargo de la supervisión del contenido encomendado.-

SEPTIMO: La Personería del Sr. Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, consta en Decreto Alcaldicio N°6495 de fecha 06 de diciembre del 2016.-

OCTAVO: El presente contrato se firma en 4 ejemplares, declarando "el trabajador" haber recibido un ejemplar de él, y que este es fiel reflejo de la relación laboral existente entre las partes.-

En comprobante firman,



SEBASTIAN ALBERTO RAMIREZ RIVEROS
Trabajador



RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde