



REPUBLICA DE CHILE  
VIII REGION DEL BIO BIO  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ALCALDIA

**REF.:** ACEPTE CONTRATO DE TRABAJO DE FUNCIONARIA QUE SEÑALA, PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, ORDENA PAGO E IMPUTA GASTO.

TREHUACO, 27 SEP 2012

**DECRETO ALCALDICO N° 1295/**

**VISTOS:**

Las facultades conferidas a los Sres. Alcaldes, mediante la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones Posterioras el D.F.L. N° 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior, la Resolución N° 568 de la Contraloría General de la República, el Decreto N° 114-A, del 01.10.81, que crea el Departamento de Educación Municipal, el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 24/1/1994, la Ley 19.464/1996 modificada por Ley 20.244/2008 Asistentes de la Educación, el Decreto Alcaldicio N° 1479 de fecha 12.12 del 2011 que aprueba el presupuesto del DAEM para el año 2012 y por razones de Buen Servicio.

**DECRETO:**

1. Acéptese, en todas sus partes el Contrato de Trabajo, suscrito entre la I. Municipalidad de Trehuaco, y la Sra. **LUCIA JEANETTE PLACENCIA SANHUEZA, RUT N° 12.792.890-3**, Asistente de la Educación, domiciliada en calle **Las Araucarias**, Pasaje 3 de la Población Herman Braun de la comuna de Trehuaco, para realizar funciones de Auxiliar de Servicios Menores en la Escuela Básica Maitenco de de Trehuaco, dependiente del Departamento de Educación Municipal, desde el 26 de septiembre de 2012 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012.

2. Ordénese la cancelación de \$ 193.000.- (Ciento noventa y tres mil pesos), que serán pagados por periodos mensuales vencidos, de los montos devengados solo se descontarán las cotizaciones previsionales, los descuentos legales pertinentes y aquellos descuentos autorizados.

3.- Impútese el gasto que irrogue el presente Decreto al Subtítulo 21 Ítem 03.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



LCI / LCR/MGC/irs  
**DISTRIBUCION:**

- Registro Contraloría (2)
- Jefe Sección Finanzas DAEM.
- Archivo Carpeta Funcionaria.
- Oficina de Transparencia.
- Archivo Secretaría DAEM.
- Archivo Decretos Alcaldíos.





REPUBLICA DE CHILE  
VIII REGION DEL BIO BIO  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ALCALDIA

**CONTRATO DE TRABAJO**

En Trehuaco a 26 de septiembre de 2012, entre I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde Don **LUIS A. CUEVAS IBARRA**, RUT. N° [REDACTED] Domiciliado en Calle Gonzalo Urrejola N° 460 de la Comuna de Trehuaco, en adelante "EMPLEADOR", y doña **LUCIA JEANETTE PLACENCIA SANHUEZA**, RUT. N° [REDACTED] nacida el día 20 de agosto de [REDACTED] Domiciliada en [REDACTED] calle las Araucarias Pasaje [REDACTED] de la Comuna de Trehuaco, quien en adelante se denominará "EMPLEADA", se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** La empleada se compromete y obliga a realizar Labores de Auxiliar de Servicios Menores en la Escuela Básica Maitenco, y a realizar todas aquellas demás actividades que emanen por naturaleza de su empleo, directa o indirectamente relacionado con él o que disponga la Ley, el Reglamento de Autoridad o el Reglamento Orgánico Interno del Establecimiento. Quedan comprendidas desde luego, en el trabajo contratado, las actividades de colaboración que se asigne al Empleado por su superior.

**SEGUNDO:** La empleada se obliga a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Director del Establecimiento, el Director del DAEM., el Alcalde o su representante.

**TERCERO:** La empleada desempeñará sus funciones de preferencia en la Escuela Básica Maitenco, ubicada en calle Los Robles s/n de la Población Hernán Brañas, o en cualquier Establecimiento Educacional de la Comuna, dependiente del DAEM.

**CUARTO:** La empleada percibirá por sus labores la suma de **\$193.000.-** (Ciento noventa y tres mil pesos) que serán liquidados y pagados por períodos mensuales vencidos, de lo devengado se descontarán los impuestos autorizados por el Código del Trabajo, Leyes y Reglamentos Especiales. La empleada acepta desde luego que se le descuento el tiempo no trabajado sea éste por atrasos o inasistencias injustificadas.

**QUINTO:** La empleada desempeñará una jornada de 44 horas cronológicas de acuerdo a la distribución de horas que se asigne por el Director del Establecimiento, obligándose a cumplirlas en su totalidad. Dicha jornada será interrumpida por una hora de colación que será de cargo del empleador.

**SEXTO:** El presente Contrato de Trabajo, se inicia con fecha 26 de septiembre de 2012 y regirá hasta el 31 de diciembre de 2012, salvo que concurra alguna causa Legal de caducidad, pudiendo las partes ponerle término de conformidad a la Ley y toda vez que prevalezcan las labores que dieron origen al presente Contrato de Trabajo.

**SEPTIMO:** La empleador se compromete a otorgar a la Empleada 1,5 días de permiso administrativo con goce de remuneraciones, los que serán autorizados discrecionalmente por La empleador, viático simple cada vez que se le destine en cometidos mediante resolución fundada del empleador o su representante.

**OCTAVO:** Para todos los efectos legales jurisdiccionales, las partes fijan domicilio en Trehuaco.

**NOVENO:** Para constancia y conformidad las partes firman el presente Contrato en cinco (05) ejemplares uno de los cuales queda en poder La empleada en este Acto.

**LUCIA J. PLACENCIA SANHUEZA**  
EMPLEADA

