



REPUBLICA DE CHILE  
VII REGION DEL Bío Bío  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ALCALDIA

REF.: ACEPTA CONTRATO DE TRABAJO DE  
FUNCIONARIO QUE SEÑALA, PARA EL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION, ORDENA  
PAGO E IMPUTA GASTO.

TREHUACO,

26 FEB 2013

DECRETO ALCALDICIO Nº 0225

**VISTOS:**

Las facultades conferidas a los Sres. Alcaldes, mediante la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones Posteriores el D.F.L. Nº 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior, la Resolución Nº 568 de la Contraloría General de la República, el Decreto Nº 114-A, del 01.10.81, que crea el Departamento de Educación Municipal, el D.F.L. Nº 1, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 24/1/1994, El D. S. Nº 235 del 03.04.2008 que aprueba el reglamento de la Ley Nº 20.248 SEP y sus modificaciones posteriores, el Decreto Alcaldicio Nº 1824 de fecha 31.12.2012 que aprueba el presupuesto del DAEM para año 2013 y por razones de Buen Servicio.

**DECRETO:**

1.- Apruébase en todas sus partes, el Contrato de trabajo, suscrito entre la I. Municipalidad de Trehuaco y doña **EVELYN ZULMAN SANTOS ARTEAGA**, RUT Nº **12.319.438-1**, de profesión Contador General, domiciliada en sector **Magdalena Alto s/n** de comuna de Coelemu, quien se ha comprometido a realizar el trabajo de Servicios Profesionales en la Sección Finanzas del DAEM de Trehuaco, relacionado con Adquisiciones, Control Financiero y Registros Contables de los ingresos y gastos de los fondos provenientes de la Ley 20.248, a contar del 01 de febrero de 2013 y regirá hasta el 28 de febrero de 2014, en el marco de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP).

2.- Ordénese la cancelación de \$ **472.500.-** (cuatrocientos setenta y dos mil quinientos pesos), que será liquidada y pagada, por periodos mensuales vencidos, con recursos provenientes de la Ley 20.248, de los montos devengados solo se descontarán las cotizaciones previsionales, los descuentos legales pertinentes y aquellos descuentos autorizados.

3.- Impútese el gasto que irroque el presente Decreto al Subtítulo 21, Ítem 03 del presupuesto 2012 del DAEM.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**LUCY CARTES RAMIREZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL

LCI/LCR/MGC/irs  
DISTRIBUCION:

■ Registro Contraloría (2), Jefe Sección Finanzas DAEM., Carpeta funcionario, Oficina de Transparencia., Archivo Secretaria DAEM. Archivo Secretaría Municipal.



### CONTRATO DE TRABAJO

En Trehuaco a 26 de febrero de 2013, entre la I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde don LUIS ALBERTO CUEVAS IBARRA, Cédula de Identidad N° 8.894.418-6 domiciliado en calle Gonzalo Urrejola N° 460 Trehuaco, que en adelante denominará "Empleador", y doña **EVELYN ZULMAN SANTOS ARTEGA**, RUT N° 12.319.438-1, Profesión Contador General, domiciliado en sector Magdalena Alto s/n de la comuna de Coelemu, en adelante "EMPLEADA", han acordado el siguiente Contrato de Trabajo

**PRIMERO:** La Empleada se Compromete y obliga a realizar Servicios Profesionales en la Sección finanzas del Departamento Educación Municipal relacionado con adquisiciones, Control financiero y registros contables de los ingresos y gastos de los fondos provenientes de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial 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 trabajador por su superior, en el marco de la Ley 20.248 SEP.

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

**TERCERO:** La Empleada desempeñará sus funciones de preferencia en el Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Trehuaco, ubicado en calle Gonzalo Urrejola N° 770 Trehuaco.

**CUARTO:** La Empleada percibirá por su trabajo la suma de **\$472.500.-** (cuatrocientos setenta y dos mil quinientos 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. El Empleado acepta desde luego que se le descuente el tiempo no trabajado sea éste por atrasos o inasistencias injustificadas.

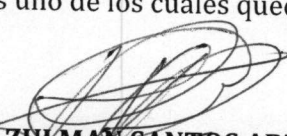
**QUINTO:** La Empleada desempeñará una jornada de 44 horas cronológicas de acuerdo a la distribución de horas que se asigne por el Director del DAEM, obligándose a cumplirlas en su totalidad. Dicha jornada será interrumpida por una hora de colación que será de cargo del Empleador.


**SEXTO:** El presente Contrato de Trabajo, se inicia con fecha 01 de febrero de 2013 y regirá hasta el 28 de febrero de 2014, 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:** El Empleador se compromete a otorgar al Empleado 6 días de permiso administrativo con goce de remuneraciones, los que serán autorizados discrecionalmente por el 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 del Empleado en este Acto.

  
**EVELYN ZULMAN SANTOS ARTEAGA**  
EMPLEADA

  
**ALCALDE LUIS A. CUEVAS IBARRA**  
ALCALDE