



REPUBLICA DE CHILE  
VII REGION DEL BIO BIO  
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, 20 MAR 2013**

**DECRETO ALCALDICO N° 0319**

**VISTOS:**

Las facultades conferidas a los Sres. Alcaldes, mediante la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones Posteriores 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, El D. S. N° 235 del 03.04.2008 que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.248 SEP y sus modificaciones posteriores, el Decreto Alcaldicio N° 1824 del 31 de diciembre de 2012 que aprueba el presupuesto del DAEM para año 2013 y por razones de Servicio.

**DECRETO:**

**1.-** Apruébese en todas sus partes, el Contrato de Prestación de Servicios, suscrito entre la I. Municipalidad de Trehuaco y doña, MARIANELA ANDREA MUÑOZ GOMEZ, RUT N° 15.171.367-K, domiciliada en calle Las Orquideas N° 18 de la Población Villa Los copihues comuna de Trehuaco, quien se ha comprometido a realizar el servicio de Asistente de Aula de la Escuela Básica Valle Lonquén, en el marco de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial SEP, desde el día 01 de marzo de 2013 y hasta el 28 de febrero de 2014.

**2.-** Ordéñese la cancelación de \$ 210.000 (doscientos diez mil 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 irrogue el presente Decreto al Subtítulo 21, Ítem 003-004-001 del presupuesto 2013 del DAEM.

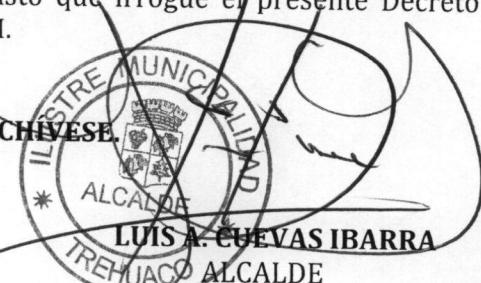
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**LUCY CARTES RAMIREZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

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

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



**LUIS A. CUEVAS IBARRA**  
**ALCALDE**



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

## CONTRATO DE TRABAJO

En Trehuaco a 01 de marzo de 2013, entre la I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde **Don Luis Alberto Cuevas Ibarra, RUT. N° 8.894.418-6**, en adelante "EMPLEADOR", y **Doña MARIANELA ANDREA MUÑOZ GODOY, RUT. N° 15.171.367-K**, nacida el día 23 de febrero de 1982, con domicilio en **calle Las Orquídeas N° 18, Población Villa Los Copihues** de la comuna de Trehuaco en adelante "empleada", han acordado el siguiente Contrato de Trabajo :

**PRIMERO:** La empleada se compromete y obliga a realizar Labores de Asistente de aula de primer año Básico en la Escuela Básica Valle Lonquén de la comuna de Trehuaco, 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, 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 Establecimiento, el Director del DAEM., el Alcalde o su representante.

**TERCERO:** La empleada desempeñará sus funciones de preferencia en la Escuela Básica Valle Lonquén, ubicada en calle Gonzalo Urrejola N° 822, o en cualquier Establecimiento Educacional de la Comuna, dependiente del DAEM.

**CUARTO:** La empleada percibirá por sus labores la suma de **\$210.000.-** (doscientos diez 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. El Empleado 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 40 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 media hora que será de cargo del Empleador.

**SEXTO:** El presente Contrato de Trabajo, se inicia con fecha 01 de marzo 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.

**MARIANELA A. MUÑOZ GODOY**  
EMPLEADA

