



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

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

TREHUACO, 20 MAR 2013

DECRETO ALCALDICIO Nº

0328,

**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 Decreto Nº 170/2009 de Educación Especial, el Decreto Alcaldicio Nº 1479 de fecha 12.12 del 2011 que aprueba el presupuesto del DAEM para año 2012, la Ley 19.464, el Decreto Alcaldicio Nº 1824 de fecha 21 de diciembre de 2012, que aprueba el presupuesto del DAEM para el año 2013. y sus modificaciones posteriores, y por razones de Servicio.

**DECRETO:**

1.- Apruébase en todas sus partes, el Contrato de trabajo de reemplazo, suscrito entre la I. Municipalidad de Trehuaco y doña MABEL ANDREA YEVENES GUTIERREZ, RUT Nº 16.447.892-2, de profesión Psicopedagoga, domiciliada en calle Andrés Bello Nº 202 de la comuna de Coelemu, quien se ha comprometido a realizar las funciones propias de su profesión a los alumnos de los establecimientos Escuela Básica Maitenco, Escuela Básica Valle Lonquén, Liceo Polivalente República del Paraguay, Escuela Minas de Leuque y DAEM.

2.- Ordénese la cancelación de \$ 646.000.- (seiscientos cuarenta y seis mil pesos), que será liquidada y pagada, por periodos mensuales vencidos, con recursos provenientes de la Subvención de Integración, de los montos devengados solo se descontarán las cotizaciones previsionales, los descuentos legales pertinentes y aquellos descuentos autorizados.

3.- Impútese el gasto que irroge el presente Decreto al Subtítulo 21, Ítem 03-004-001 del presupuesto 2013 del DAEM.

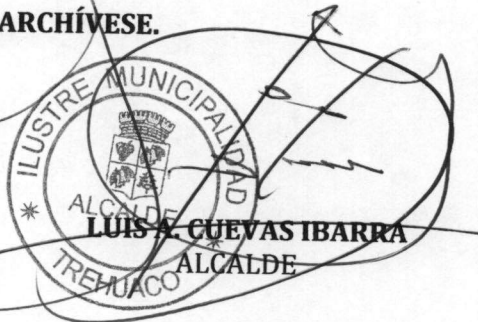
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**ELCY CARTES RAMIREZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL

LCI/LCR/MGC/irs  
DISTRIBUCION:

■ Jefe Sección Finanzas DAEM., Carpeta funcionario, Oficina de Transparencia., Archivo Secretaria DAEM. Archivo Secretaría Municipal.



**LUIS A. CUEVAS IBARRA**  
ALCALDE



II. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ALCALDIA

CONTRATO DE TRABAJO

En Trehuaco a 01 de marzo de 2013, entre I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde Don LUIS ALBERTO CUEVAS IBARRA, RUT. N° 8.894.418-6, en adelante "EMPLEADOR", y doña MABEL ANDREA YEVENES GUTIERREZ RUT N° 16.447.891-2, nacida el día 05 de junio de 1987, de profesión Psicopedagoga, domiciliado en la ciudad de Coelemu, calle Andrés Bello N° 202, quien en adelante se denominará "EMPLEADO", se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** El Empleado se compromete y obliga a evaluar, reevaluar, diagnosticar y tratar a los alumnos y alumnas que presenten dificultades en el aula común y que interfieran en su aprendizaje, realizar los informes psicopedagógicos. Además de participar de las reuniones de equipo, talleres dirigidos a los alumnos y apoderados y docentes del Establecimiento y a realizar todas aquellas demás actividades que emanen de la 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:** El Empleado se obliga a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Director del DAEM, Coordinador (a) PIE comunal, Director o Profesor Encargado el Alcalde o su representante.

**TERCERO:** El Empleado desempeñará una Jornada Laboral de 38 horas cronológicas semanales de acuerdo a la siguiente distribución:

Lunes y viernes 12 hrs. cronológicas Escuela Básica Valle Lonquén

Martes 08 hrs. cronológicas Escuela Básica Maitenco

Miércoles 08 hrs. cronológicas Liceo Polivalente Rep. Del Paraguay

Jueves 05 hrs. cronológicas Esc. Minas de Leuque (mañana)

Jueves 05 hrs. cronológicas DAEM (tarde)

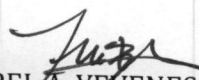
**CUARTO:** El Empleado percibirá por sus labores la suma de \$ 646.000.- (seiscientos cuarenta y seis mil pesos) que serán liquidados y pagados por períodos mensuales vencidos, de lo devengado se descontarán los impuestos autorizados por el Código del Trabajo, Leyes y Reglamentos Especiales. El Empleado acepta desde luego que se le descuente el tiempo no trabajado sea éste por atrasos o inasistencias injustificadas.

**QUINTO:** 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.

**SEXTO:** 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.

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

**OCTAVO:** 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.

  
MABEL A. YEVENES GUTIÉRREZ  
EMPEADO

