



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

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

TREHUACO, 20 MAR 2013

DECRETO ALCALDICO N° 0329

**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, 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, YOHANNA ISABEL PARRA ARANEDA, RUT N° 17.055.739-5, nacida el 07 de septiembre del año 1988, domiciliado en Calle Las Araucarias, Pasaje 4, Población Hernán Brañas, comuna de Trehuaco, quien se ha comprometido a realizar el Servicio de Encargada de Biblioteca CRA de la Escuela Básica de Maitenco, 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.- Ordénese la cancelación de \$ 231.000 (doscientos treinta y un 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 ARCHÍVENSE.**



**LUCY CARTES RAMIREZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL

LCI/LCR/MGC/irs  
DISTRIBUCION:

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



**LUISA CUEVAS IBARRA**  
ALCALDE



REPUBLICA DE CHILE

VIII REGION DEL BIO BIO

I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ALCALDIA

## CONTRATO DE TRABAJO

En Trehuaco a 01 días del mes de marzo de 2013, la I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde Don **LUIS CUEVAS IBARRA**, RUT. Nº 8.894.418-6, Domiciliado en Calle Gonzalo Urrejola Nº 460 de Trehuaco, en adelante "EMPLEADOR", y doña **YOHANNA ISABEL PARRA ARANEDA**, RUT. Nº 17.055.739 - 5, nacida el día 07 de Septiembre de 1988, con domicilio en Las Araucarias Pasaje Nº 4 Pobl. H. Brañas, Comuna de Trehuaco, quien en adelante se denominará "EMPLEADO", se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** La empleada se compromete y obliga a realizar Labores de Encargada de Biblioteca en la Escuela Básica G-1214 Maitenco 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 República del Paraguay de la comuna de Trehuaco, ubicada en calle Gonzalo Urrejola Nº 822, o en cualquier Establecimiento Educacional de la Comuna, dependiente del DAEM.

**CUARTO:** La empleada percibirá por sus labores la suma de **\$231.000.-** (doscientos treinta y un 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 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 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.

  
**YOHANNA PARRA ARANEDA**  
EMPLEADA

