



REPUBLICA DE CHILE
VII REGION DEL BÍO BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEP. DE ADM. DE EDUC. MUNICIPAL
DAEM

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

TREHUACO, 13 JUN 2013

DECRETO ALCALDICIO N° 0044,

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 de fecha 31.12.2012 que aprueba el presupuesto del DAEM para año 2013, La Ley N° 20.248/2008 y sus modificaciones posteriores, el Decreto supremo N° 170/2009, 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 don **EDUARDO ANTONIO PARADA DAZA**, RUT N° [REDACTED], de profesión Profesor de Estado y Contador General, domiciliado en [REDACTED] de la comuna de Chiguayante, quien se ha comprometido a realizar Servicios Profesionales como Jefe de la Sección Finanzas del Departamento de Administración de Educación, a contar del 01 de abril de 2013 y tendrá vigencia indefinida.

2.- Ordénese la cancelación de \$ 1.100.000.- (un millón cien mil pesos), que será liquidada y pagada, por periodos mensuales vencidos, con recursos DAEM, 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 presupuesto de Educación año 2013.

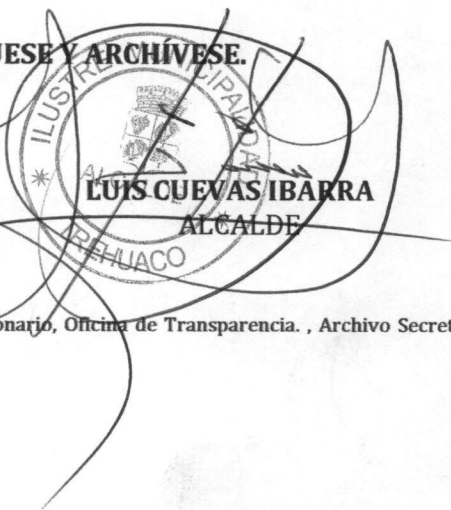
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



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.



LUIS CUEVAS IBARRA
ALCALDE

CONTRATO DE TRABAJO

En Trehuaco a 01 de Abril de 2013, entre la I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde don **LUIS CUEVAS IBARRA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], domiciliado en calle Gonzalo Urrejola N° 460 Trehuaco, que en adelante denominará "Empleador", y don, **EDUARDO ANTONIO PARADA DAZA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], Profesión Profesor de Estado y Contador General, domiciliado en [REDACTED] de la comuna de Chiguayante, en adelante "trabajador", han acordado el siguiente Contrato de Trabajo:

PRIMERO: El trabajador se Compromete y obliga a realizar Servicios Profesionales en la Sección finanzas del Departamento Educación Municipal como Jefe de Sección Finanzas del DAEM Trehuaco, en las que deberá cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ Control presupuestario
- ✓ Registro y Contabilización de los movimientos contables y financieros
- ✓ Entrega de Informes Contables a estamentos pertinentes (informes analíticos, agregados, balances, informes, etc.)
- ✓ Llevar estricto control financiero de los proyectos que actualmente maneje del DAEM y que en el futuro se adjudique.
- ✓ Efectuar control de Chequeras de Cuentas Corrientes del DAEM y efectuar las consiguientes conciliaciones bancarias
- ✓ Efectuar control y resguardo en el pago de las remuneraciones de todo el personal dependiente del DAEM incluyendo Honorarios y todo documento que ello conlleva, en estricto apoyo a Encargada de Personal y Remuneraciones.
- ✓ Control de Inventarios.-
- ✓ Efectuar confección de compromisos contables y pago de facturas resguardando que se encuentren debidamente respaldadas de acuerdo a la Legislación Vigente
- ✓ Confección de Informes solicitados por el Jefe del DAEM, el Alcalde o quien lo represente.
- ✓ Efectuar correcciones monetarias sobre los bienes activos e inventariables del DAEM
- ✓ Efectuar entrega información Transparencia.-
- ✓ Y en general todas las actividades financieras que involucre valores del Departamento de Administración de Educación Municipal de Trehuaco.

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

TERCERO: El trabajador 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: El trabajador percibirá por su trabajo la suma de **\$1.100.000.-** (Un millón cien mil pesos), que serán liquidados y pagados con fondos del DAEM, Subvención Tradicional 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 trabajador 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 01 de Abril de 2013 y tendrá vigencia indefinida, 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 seis (06) ejemplares uno de los cuales queda en poder del Empleado en este Acto.

EDUARDO ANTONIO PARADA DAZA
EMPLEADO


LUIS CUEVAS IBARRA
ALCALDE