



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

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

DECRETO ALCALDICO N° 1086 //

TREHUACO, 06 AGO 2013

VISTOS:

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, el convenio de fecha 28 de enero de 2018, de JUNJI que traspasa los Fondos a la I. Municipalidad de Trehuaco, con motivo de la cancelación de profesionales, asistentes y Servicios de Consumo para la implementación de las Salas Cunas de la comuna de Trehuaco, el Decreto Alcaldicio N° 1016 del 23 de septiembre de 2010, que traspasa la Administración de Salas Cunas a este D.A.E.M. la Licencia Médica N° 40961509 del Ministerio de Salud y por razones de Buen Servicio.

DECRETO:

1.- Acéptese, en todas sus partes el Contrato de Trabajo de Reemplazo, suscrito entre la I. Municipalidad de Trehuaco, y la Sra. **NATHALIE DOMINIC TIZNADO ZURITA**, RUT N° 16.762.426-K, para que desempeñe la función de Educadora de Párvulos de la Sala Cuna Arco Iris, ubicada en calle Los Robles s/n, Población Hernán Brañas, sector de Maitenco, con una jornada de 44 horas semanales desde el día 01 de agosto de 2013 y hasta el 20 de agosto de 2013, en reemplazo de la Titular Sra. Katherine Saavedra.

2.- Ordéñese la cancelación de **\$480.000.-** (cuatrocientos ochenta mil pesos), que será pagada por períodos mensuales vencidos, con recursos propios del DAEM, de los montos devengados solo se descontarán las cotizaciones previsionales, los descuentos legales pertinentes y aquellos descuentos autorizados.

la cuenta N° 11405 20 Salas Cunas JUNJI.

3.- Impútese el gasto que irrogue el presente Decreto a



**LCI/LCR/CRM/irs**  
DISTRIBUCION:

- Jefe Sección Finanzas DAEM.
- Archivo Carpeta Funcionaria.
- Archivo Secretaría DAEM.
- Oficina de Transparencia.
- Archivo Decretos Alcaldíos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE





REPUBLICA DE CHILE  
VIII REGION DEL BIO BIO

I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
DEPTO. DE ADM. DE EDUCACION MUNICIPAL

## CONTRATO DE TRABAJO DE REEMPLAZO

En Trehuaco a 01 de agosto de 2013, entre I. Municipalidad de Trehuaco, representada por su Alcalde Don **LUIS A. CUEVAS IBARRA**, RUN N° N° 8.894.418-6, Domiciliado en Calle Gonzalo Urrejola N° 460 de la Comuna de Trehuaco, en adelante "EMPLEADOR", y doña **NATHALIE DOMINIC TIZNADO ZURITA**, RUN. N° 16.762.111-K, nacida el día 29 de septiembre de 1988, domiciliada en Los Naranjos N° 111, Villa El Aromo de la comuna de Penco, de profesión Educadora de Párvulos, estado civil soltera, procedente de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, quien en adelante se denominará "EMPLEADA", se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** La Empleada se compromete y obliga a realizar Funciones de Educadora de Párvulos de la Sala Cuna Arco Iris 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 reemplazo de la titular Sra. Katherine Saavedra

**SEGUNDO:** La Empleada se compromete y obliga a ejecutar las siguientes funciones, en el marco del trabajo de Educadora de Párvulos

- ✓ Supervisión Técnica y Pedagógica de las actividades curriculares y administrativas de la Sala Cuna
- ✓ Supervisión y evaluación del desempeño de las Asistentes de la Educadora de Párvulos y Auxiliar de Servicios menores
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de objetivos y metas de esta Institución, Se desprende de lo anterior, la asistencia a reuniones de coordinación convocadas por la Dirección Provincial y Regional JUNJI.
- ✓ Desarrollo de tareas encomendadas por este organismo
- ✓ Entrega oportuna de Registro de Asistencia de los niños y niñas matriculados
- ✓ Registro diario de alimentación (PAP)
- ✓ Planificación de rutina diaria de actividades.
- ✓ Realización de reuniones mensuales con apoderados
- ✓ Realización de reunión mensual de coordinación con encargado comunal de Sala Cuna y otros que consideren necesidades del servicio

**TERCERO:** La Empleada desempeñará sus funciones de preferencia en la Sala Cuna Arco Iris, ubicada en calle los Robles s/n de la Población Hernán Brañas del Sector de Maitenco, sin perjuicio de la facultad del empleador de alterar, por causa justificada, la naturaleza de los servicios, o el sitio o recinto en que ellos han de prestarse, con la sola limitación de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma localidad o ciudad, conforme a lo señalado en el Artículo N° 12º del Código de Trabajo.

**CUARTO:** La Empleada percibirá por sus labores la suma de \$480.000.- (cuatrocientos ochenta 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 trabajo de 44 horas cronológicas semanales que se realizarán de lunes a viernes, 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 agosto de 2013 y regirá hasta el 20 de agosto de 2013, 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 ½ día de permiso administrativo por mes trabajado con goce de remuneraciones, los que serán autorizados discrecionalmente por el Empleador, devolución de gastos de traslado, cada vez que se le destine en cometidos mediante resolución fundada del Empleador o su representante.

**SEPTIMO:** Se entienden por incorporadas al presente contrato todas las disposiciones legales que se dicten con posterioridad a la fecha de suscripción y que tengan relación con él.

**OCTAVO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de Trehuaco y se someten a la Jurisdicción de sus tribunales.

**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.

NATHALIE DOMINIC TIZNADO ZURITA  
EMPLEADA

