I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
UNIDAD RECURSOS HUMANOS D.A.E.M.

000405

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2019

Cerrillos, 30 ENE. 2019

VISTOS:

Las Providencias Alcaldicias N°100/0069/2018 y N°100/0109/2018, el Decreto Exento Nº202/037/2019, La Ley N° 20.248 "Establece Subvención Escolar Preferencial", Lo dispuesto en el D.F.L 1 del ministerio del trabajo y Previsión Social; y las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 20.248, la cual "Establece Subvención Escolar Preferencial", en su artículo 7° letra d) y el artículo 8°, establecen la creación de un Plan de Mejoramiento Educativo, elaborado con la comunidad del establecimiento educacional, que contemple acciones desde el primer nivel de transición de la educación parvularia hasta octavo año básico, en las áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar o gestión de recursos en la escuela.

Que mediante Decreto Exento **N° 202/037/2019,** se aprobó el Plan de Mejoramiento Educativo 2018, del **Nivel Central del Departamento de Administración de Educación Municipal.**

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de Trabajo celebrado con fecha 14 de Enero de 2019, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y Doña **SUJEY DENISSE LLANTÉN RUIZ, RUT N°** [redacted] para que se desempeñe como **APOYO ADMINISTRATIVO DE RRHH**, con una carga horaria de 44 horas semanales de lunes a viernes, en el Nivel Central del Departamento de Administración de Educación Municipal, de la comuna de Cerrillos, de la región Metropolitana, **lo anterior en atención al Decreto Exento N° 202/037/2019.**

2.- En virtud del Contrato el trabajador recibirá la suma de $465.750.- (cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos cincuenta pesos), brutos mensuales.

3.- Cabe mencionar que este contrato de trabajo aprobado por el presente decreto regirá a contar del día 01 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019.

4.- El Contrato que por este acto se aprueba, se encuentra en documento anexo y forma parte integra del presente Decreto.

5.- Se deja Constancia que los documentos de ingreso para registro en la Contraloría General de la República, se remitieron en el decreto alcaldício N°201/756/2018.

000405

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2019

6.- El gasto que irroga el presente Decreto deberá imputarse al subtítulo 21 del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE ELECTRÓNICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE

AAG/CUCH/CMR
Distribución
-Contraloría General de la República (3)
-Alcaldía
-Dirección de Control
-Asesoría Jurídica
-Dirección de Administración y Finanzas
-Departamento de Contabilidad y Presupuesto
-Departamento de Administración de Educación Municipal
-Departamento de Remuneraciones D.A.E.M.
-Unidad Recursos Humanos D.A.E.M.
-Secplan
-Establecimiento Educacional
-Interesado/a
-Pág. Web
-Secretaría Municipal.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CONTRATO DE TRABAJO

En Cerrillos, con fecha 14 de Enero de 2019, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT: Nº 69.255.000-5, representada por su Alcalde Don **ARTURO AGUIRRE GACITÚA**, Ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº 120 comuna de Cerrillos, y Doña **SUJEY DENISSE LLANTÉN RUIZ**, de nacionalidad chilena, RUT Nº [redacted] con [redacted] se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo, para cuyos efectos las partes acuerdan denominarse "Empleador" y "Empleado" respectivamente.

PRIMERO: Don **ARTURO AGUIRRE GACITÚA**, en representación de I. Municipalidad de Cerrillos, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el DFL Nº1 del 24 de Enero de 1994 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Ley Nº 19.464, viene en contratar los servicios de Doña **SUJEY DENISSE LLANTÉN RUIZ**, en el cargo de APOYO ADMINISTRATIVO DE RRHH, en el Nivel Central del "Departamento de Administración de Educación Municipal", lo anterior según lo establecido en el **Decreto Exento N°202/037/2019 que sanciona el Plan de Mejoramiento Educativo del Nivel Central.**

SEGUNDO: La jornada de trabajo que cumplirá, será en jornada diurna y de **44** horas semanales de lunes a viernes y el horario será el que fije el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, según las necesidades del mismo.

TERCERO: La I. Municipalidad de Cerrillos se compromete a cancelar la suma de $465.750.- (cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos cincuenta pesos), brutos mensuales.

Las partes convienen que en cada oportunidad que la Ley acuerde un reajuste en sus remuneraciones al Sector Público, la remuneración del trabajador se incrementará en la misma proporción. Asimismo el trabajador tendrá derecho a percibir los aguinaldos que otorgue la Ley, en las fechas y por los montos que estipule la misma.

CUARTO: La remuneración sobre cuyo monto total el empleador efectuará los descuentos legales correspondientes, se cancelará el último día hábil del mes.

QUINTO: Las funciones para las que se contrata a Doña **SUJEY DENISSE LLANTÉN RUIZ**, estarán bajo la supervigilancia del Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos.

SEXTO: El presente contrato regirá a contar del día 01 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019.

SEPTIMO: El presente Contrato de Trabajo se extiende en tres ejemplares del mismo tenor declarando Doña **SUJEY DENISSE LLANTÉN RUIZ**, haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirlo a su entera satisfacción como fiel reflejo de la relación laboral acordada.

OCTAVO: Para todos los efectos de este contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

SUJEY DENISSE LLANTÉN RUIZ
RUT Nº

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL