



I. Municipalidad de Los Lagos  
Región de los Ríos  
Departamento Administrativo de Educación Municipal

**Ref.: APRUEBESE CONTRATACION  
DEL FUNCIONARIO  
SR. CRISTIAN AVILA SILVA.**

**Los Lagos, 02 de Mayo del 2016.**

**VISTOS:** Estos antecedentes;

- Ley N°18.620, código del trabajo y sus modificaciones posteriores.
- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 y las atribuciones contenidas en el D.F.L. N°13036 de 1980.
- Disponibilidad presupuestaria, de acuerdo al Decreto Exento N° 1724 de fecha 29 de Diciembre del 2015.
- Contrato de trabajo del Sr. **CRISTIAN AVILA SILVA**, cedula de identidad N° [REDACTED], de fecha de 29 Marzo del 2016.

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 de 1998 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las disposiciones contenidas en el D.F.L. (I) N°13.063 de 1980.

**DECRETO AFECTO N° 659**

1.- Apruébese contratación del Sr. CRISTIAN AVILA SILVA, funcionario del Departamento Administrativo de Educación Municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE	CRISTIAN ANDRES AVILA SILVA
R.U.T.	[REDACTED]
JORNADA	DIURNA
N° HORAS	44 CRONOLOGICAS SEMANALES
CARGO	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS DAEM LOS LAGOS
CALIDAD JURIDICA	CODIGO DEL TRABAJO
DESDE	21-03-2016
HASTA	31-12-2016



I. Municipalidad de Los Lagos  
Depto. Administrativo de Educación  
Región de Los Ríos

### CONTRATO DE TRABAJO

En Los Lagos, a **29 de Marzo del 2016**, entre el Sr. **SIMON MANSILLA ROA**, Cedula Nacional de Identidad N° [REDACTED] en su calidad de representante legal de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, que en adelante se llamará "**EL EMPLEADOR**" y don **CRISTIAN ANDRES AVILA SILVA**, Cedula Nacional de Identidad N° [REDACTED], de nacionalidad **CHILENA**, estado civil **CASADO**, fecha de nacimiento **01/07/1983**, domiciliado en **AVENIDA BALMACEDA 6399**, comuna de **VALDIVIA**, que en adelante se llamará "**EL TRABAJADOR**", se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se compromete y obliga a realizar el trabajo de **ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL DE LA COMUNA DE LOS LAGOS**, en donde sus **FUNCIONES** se **DEFINEN** como sigue:

1. Proponer las políticas generales de administración de personal.
2. Redactar asunción de funciones para el ingreso al sistema educacional del personal docente y asistentes de la educación.
3. Elaborar certificados de tiempo de servicio y de antigüedad de los profesionales de la educación.
4. Confección de decretos de nombramientos y contratos de trabajo.
5. Revisión de antecedentes sobre tiempo servido y hacer los decretos de reconocimiento correspondientes.
6. Confección y tramitación de nombramientos, contratos de trabajo, renunciaciones y otras desvinculaciones, los permisos administrativos y feriados, decretos varios.
7. Solicitar los documentos que se detallan para el ingreso al sistema educativo y respaldo de decretos de nombramiento.
8. Solicitar los antecedentes para pedir las autorizaciones correspondientes y enviarlas al Departamento Provincial de Educación.
9. Registrar dotación del personal docente y asistentes de la educación.



I. Municipalidad de Los Lagos  
Depto. Administrativo de Educación  
Región de Los Ríos

23. Efectuar en coordinación con el Departamento de Finanzas, el control presupuestario de los gastos del personal.
24. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior directo, y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

Y todas aquellas demás actividades que emanan precisamente 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 del Establecimiento. Quedan comprendidas desde luego, en el trabajo contratado, las actividades de colaboración que se asignen al trabajador por el Director del D.A.E.M.

**SEGUNDO:** El trabajo se realizará preferentemente en el D.A.E.M, ubicado en Avenida 11 de Septiembre N°120, Los Lagos.

**TERCERO:** El Trabajador desempeñará una jornada ordinaria de 44 (cuarenta y cuatro) horas cronológicas, de acuerdo a la distribución asignadas por el Director del D.A.E.M., obligándose a cumplirlas en su totalidad.

**CUARTO:** Don **CRISTIAN ANDRES AVILA SILVA**, percibirá una remuneración imponible de **\$875.000.-** (Ochocientos setenta y cinco mil pesos). Desde luego el trabajador acepta, que el empleador pueda descontar el tiempo no trabajado, sea por permisos, atrasos o inasistencia.

**QUINTO:** El Empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios: Uniforme, Capacitación, Viáticos, Devolución de Pasajes y Horas Extraordinarias.

Cualquier otra prestación periódica que el Empleador conceda al Trabajador, fuera de las que corresponden de acuerdo con este contrato, se entenderá conferida a título de liberalidad que no dará derecho alguno al Trabajador, pudiendo el Empleador suspender o modificar a su arbitrio.

**SEXTO:** El presente contrato se inicia con fecha **21 de Marzo del 2016** teniendo fecha de término el día **31 de Diciembre del 2016**, o salvo que concurra una causal legal de terminación o que deje de requerirse los servicios que le dieron origen, mencionados en la cláusula primera, pudiendo las partes poner término en conformidad a la Ley.