



I. Municipalidad de Trehuaco
DEPTO. DE ADM. DE EDUC. MUNICIPAL

Decre. de PERSONAL

REF.: DESTINA A DOCENTE QUE INDICA POR
TIEMPO QUE EXPRESA A ESTABLECIMIENTO
QUE SEÑALA.

TREHUACO, 24 SEP 2021

DECRETO ALCALDICIO PERSONAL N° 571 /

VISTOS:

1. Las facultades conferidas a los Sres. Alcaldes, mediante la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.
2. El D.F.L N° 1-3063, de 1980, del Ministerio de Interior, sobre servicios traspasados.
3. El Decreto N° 114-A, del 01.10.81, que crea el Departamento de Educación Municipal.
4. El D.F.L N° 1 del 10.09.1996, que fija texto refundido de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación.
5. La aplicación de la Ley 21.176/02.10.2019 que conceden titularidad a Profesionales de la Educación.
6. El Decreto Alcaldicio N° 558 de fecha 30 de diciembre de 2020, que aprueba el presupuesto del DAEM para el año 2021.
7. Las necesidades del servicio

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con Profesional Docente que cumpla la función de Jefe Técnico Pedagógico en el Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Trehuaco.

DECRETO:

1. Destínese; a Doña NATALIA MAKARENNA TORRES RIQUELME, C. de I. N.º [REDACTED], Titular de la Planta Docente Comunal al Departamento de Educación Municipal de la comuna de Trehuaco, como Jefe Técnico Pedagógico.
2. Establézcase que la Profesional de la Educación mencionada es titular de 39 horas semanales como docente de Aula de la Escuela Básica Valle Lonquen, de acuerdo a lo aplicado en la Ley 21.176/2019 y que para el buen desempeño de sus funciones se la sumarán 5 horas a contrata, quedando su jornada laboral de 44 horas semanales y que para el cálculo del total de sus horas se registrá por el valor de Enseñanza Media, en acuerdo a su título profesional.
3. Otórguese una asignación especial de incentivo profesional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47° de la Ley 19.070.
4. El siguiente Nombramiento comenzará a regir desde el 01 de julio de 2021 y hasta el 28 de febrero de 2.022
5. Regístrese en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Archivo Caertera Funcionario, Archivo Decretos Alcaldicios, Of. de Transparencia, TGR, Secc. Finanzas, DAEM, Archivo Secretaria DAEM.