

**APRUEBA CONTRATO DE TRABAJO DE JAVIERA
IGNACIA PERALTA SANHUEZA**

INDEPENDENCIA, 27 MAYO 2026

DECRETO ALCALDICIO N° **1176**/2026

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 7 y siguientes del Código del Trabajo; y, en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, doña Sandra Cáceres Maureira, parodocente del Liceo San Francisco de Quito, se encuentra sometida a proceso administrativo dispuesto mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 2186, de fecha 02 de junio de 2025.
2. Que, como consecuencia de lo anterior, se produjo la necesidad de cubrir transitoriamente las funciones que doña Sandra Cáceres Maureira desempeñaba en el Liceo San Francisco de Quito, a fin de resguardar la continuidad del servicio educativo y el adecuado funcionamiento del establecimiento.
3. Que, mediante Ordinario N° 77, de fecha 07 de mayo de 2026, la Directora del Liceo San Francisco de Quito solicita la contratación de un reemplazante y propone a Javiera Ignacia Peralta Sanhueza.
4. Que, la contratación solicitada tiene carácter transitorio y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el término del proceso administrativo instruido respecto de doña Sandra Cáceres Maureira, lo que ocurra primero.
5. Que, atendidas las necesidades del servicio y la obligación de asegurar el normal funcionamiento del establecimiento educacional, resulta necesario adoptar las medidas administrativas que permitan regularizar la situación informada, resguardando el debido proceso, la continuidad operacional y el cumplimiento de la normativa vigente.
6. Que, mediante Orden de Trabajo N° 371, de fecha 15 de mayo de 2026, la Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal (S) formalizó la solicitud de contratación de doña Javiera Ignacia Peralta Sanhueza, conforme a las necesidades del servicio informadas por el establecimiento.

DECRETO:

APRUEBASE el contrato de trabajo en calidad de **PLAZO FIJO**, de fecha 18 de mayo de 2026, suscrito entre la Municipalidad de Independencia y la persona que se indica:

Nombre
Cédula de Identidad
Cargo
Establecimiento
Jornada
Fecha de inicio
Fecha de término
Remuneración

JAVIERA IGNACIA PERALTA SANHUEZA

PARODOCENTE
LICEO SAN FRANCISCO DE QUITO
44 horas
18 de mayo de 2026
31 de diciembre de 2026
\$539.580.- (Sueldo Base)

Bono ley 19464

215.21.03.004.000.000

“Remuneraciones
reguladas por el Código del Trabajo”

Item

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y TRANSCRÍ-
BASE** a la Contraloría General de la República, para su **registro**, hecho, **ARCHÍVESE**.


GERMÁN MUÑOZ NAVARRO
INGENIERO
SECRETARIO MUNICIPAL


AGUSTÍN IGLESIAS MUÑOZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA


EPI/CLL/DAS/CFMT/mjv

TRANSCRITO A: Contraloría General de la República - Alcaldía - Secretaría Municipal - Control - Dideco - Daem -
Establecimiento - Interesada (o) - Oficina de Partes
180526



Municipalidad de
Independencia
DAEM

CONTRATO DE TRABAJO

En Independencia, a 18 de mayo de 2026, entre la Municipalidad de Independencia, Rut 69.255.500-7, representada por su Alcalde don **AGUSTÍN IGLESIAS MUÑOZ**, Cédula de Identidad [REDACTED] de nacionalidad Chilena, ambos con domicilio en calle Independencia 753, Comuna de Independencia, por una parte, como Empleador, y por otra, doña **JAVIERA IGNACIA PERALTA SANHUEZA**, Cédula de Identidad [REDACTED] de nacionalidad Chilena, de Profesión u Ocupación trabajadora, 31 años, nacida el 10 de julio de 1994, domiciliada en Camilo el Oliveto [REDACTED], Comuna de Talagante, correo electrónico javha18@gmail.com, se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo:

PRIMERO

Por el presente documento, y ante la necesidad de cubrir la vacante originada por Sandra Cáceres Maureira, quien se encuentra con un proceso administrativo; la Municipalidad de Independencia, contrata a doña **JAVIERA IGNACIA PERALTA SANHUEZA**, para que cumpla funciones como **PARADOCENTE**, en el Liceo San Francisco de Quito, pudiendo ser destinada a otro establecimiento dependiente de este municipio, para cumplir iguales funciones, sin que ello implique menoscabo para la trabajadora.

La trabajadora se obliga a desempeñar en dicha dependencia, las siguientes funciones:

- Apoyar la labor de Inspectoría atendiendo las tareas e instrucciones que se le entreguen.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los alumnos y sala de clases corredores, lugares de recreación, gimnasio, estadio, etc.; orientando su conducta y actividades de acuerdo a las normas que rigen al establecimiento.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los alumnos.
- Organizar y mantener al día los documentos e instrumentos que se le confíen.
- Participar en el plan de seguridad escolar.
- Colaborar con los servicios de primeros auxilios.
- Cumplir otras funciones que se le asignan por necesidades de gestión del establecimiento (administrativas, pedagógicas, biblioteca, etc.).
- Colaborar en las actividades extraprogramáticas, paraacadémicas, reuniones y actividades sociales que organice el establecimiento
- Colaborar estrechamente con el personal docente, permitiendo que estos puedan desarrollar sus labores en orden, disciplina y oportunamente.
- Ser empática y respetuosa con los alumnos, personal, Padres y Apoderados.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en la Escuela y fuera de ella.
- Prevención consumo de drogas.
- Funcionaria guía y acompañante en los procesos de aprendizaje, con una alta expectativa de logro de los alumnos y alumnas.
- Ser capaz de contribuir a crear un ambiente favorable y positivo por la autodisciplina y la sana convivencia.

El Presente Contrato tendrá la calidad de **PLAZO FIJO**, a contar del **18 de mayo de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026**, o hasta el término del proceso administrativo, lo que ocurra primero.

SEGUNDO

La trabajadora se obliga a cumplir las instrucciones que sean impartidas por el Director del Establecimiento o el Empleador.



Municipalidad de
Independencia
DAEM

- TERCERO La jornada de trabajo será de **44 horas** cronológicas, distribuidas en el período comprendido entre **LUNES Y VIERNES**.
- El trabajo en días Sábados, Domingos y festivos será excepcional, en caso de fuerza mayor, y previa autorización del Empleador.
- CUARTO El Empleador deberá pagar una remuneración mensual equivalente a:
- \$539.580. - (Sueldo Base)**
Bon. Ley 19464
- que se pagará el último día hábil del mes de trabajo respectivo, en el lugar de labores, sin perjuicio que el empleador pueda adelantar la fecha de pago.
- Del sueldo devengado sólo serán descontables los impuestos fiscales y cotizaciones previsionales correspondientes. No podrá hacerse otras deducciones que las señaladas, salvo que sean autorizadas por Ley, reglamento interno, Decreto Judicial o por parte del trabajador.
- QUINTO Las horas extraordinarias se pagarán con un cargo equivalente al 50% de su valor en tanto sean trabajadas durante el día sábado o a continuación de la jornada ordinaria.
- SEXTO El Empleador podrá otorgar hasta seis días de Permiso con goce de remuneraciones durante el año y por causas justificadas.
- SÉPTIMO El Empleador podrá autorizar la participación de la trabajadora en jornadas de perfeccionamiento y/o capacitación, cuando estas beneficien la gestión de la trabajadora y hayan recursos disponibles.
- OCTAVO Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, sometiéndose a la jurisdicción de sus tribunales de Justicia. El presente contrato se rige por la Legislación laboral común, contenida en el Código del trabajo, sus leyes complementarias y Ley 19464.
- NOVENO Las partes dejan constancia que doña **JAVIERA IGNACIA PERALTA SANHUEZA**, presta servicios para el Departamento de Administración de Educación Municipal, desde el 18 de mayo de 2026.


JAVIERA PERALTA SANHUEZA
TRABAJADORA


AGUSTÍN IGLESIAS MUÑOZ
ALCALDE


EPI/OLL/CFMT/mjv.