

**APRUEBA CONTRATO DE TRABAJO DE
LILET ANDREA ROSAS PEZO**
INDEPENDENCIA, 27 MAR 2026

DECRETO ALCALDICIO N° 840/2026

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.

TENIENDO PRESENTE:

1. Que, mediante Memorándum N° 54, de fecha 16 de marzo de 2026, de la Coordinadora General de Gestión Pedagógica y Extensión Escolar del DAEM, se solicita la contratación de una Asesora área de Convivencia Educativa.
2. Que, mediante Orden de Trabajo N° 268, de fecha 19 de marzo de 2026, la Jefa del DAEM (S) formaliza la contratación de la trabajadora antes mencionada.

DECRETO:

APRUEBASE el contrato de trabajo en calidad de **PLAZO FIJO**, de fecha 23 de marzo 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
Item

LILET ANDREA ROSAS PEZO

ASESORA ÁREA DE CONVIVENCIA
EDUCATIVA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

44 horas

16 de marzo de 2026

30 de junio de 2026

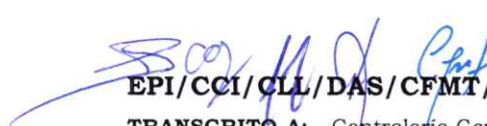
\$2.400.000.- (Sueldo Base-10% SEP)

215.21.03.004.000.000 "Remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo"

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/CCI/CLL/DAS/CFMT/SMS/mjv

TRANSCRITO A: Contraloría General de la República - Alcaldía - Secretaría Municipal - Control - Dideco - Daem
- Establecimiento - Interesada (o) - Oficina de Partes.
230326



CONTRATO DE TRABAJO

En Independencia, a 23 de marzo 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 **LILET ANDREA ROSAS PEZO**, Cédula de Identidad [REDACTED], de nacionalidad Chilena, 40 años, nacida el 31 de julio de 1985, domiciliada en maestra Lidia [REDACTED] dpto. [REDACTED], Comuna de Recoleta, correo electrónico liletterosaspez@gmail.com, se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo:

PRIMERO

Por el presente documento, la Municipalidad de Independencia, contrata a doña **LILET ANDREA ROSAS PEZO**, para que cumpla funciones como **ASESORA ÁREA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA** del Departamento de Administración de Educación Municipal.

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

Función general

Contribuir al fortalecimiento del liderazgo y de la gestión institucional en las unidades educativas, mediante el acompañamiento, asesoría y seguimiento a equipos directivos y profesionales, promoviendo el desarrollo de capacidades de comunicación, toma de decisiones, trabajo colaborativo, resolución de conflictos y gestión del cambio, en coherencia con los lineamientos de la política educativa nacional, los objetivos estratégicos comunales y los instrumentos de planificación institucional.

Funciones específicas

- a) Acompañar a equipos directivos y técnico pedagógicos en las unidades educativas.
- b) Proponer y orientar procesos de revisión de estructuras organizacionales, roles y funciones, identificando oportunidades de mejora y reorganización de equipos para favorecer una gestión más eficiente.
- c) Apoyar a las unidades educativas en la gestión de situaciones de ambigüedad, resolución de conflictos internos y conducción de procesos de cambio, promoviendo condiciones institucionales adecuadas para el desarrollo organizacional.
- d) Diagnosticar necesidades, brechas y nudos críticos asociados al liderazgo y funcionamiento de los equipos, proponiendo estrategias, prácticas e instrumentos para su fortalecimiento.
- e) Asesorar a los grupos profesionales de las unidades educativas en el desarrollo de capacidades técnicas, procedimentales, actitudinales y organizacionales vinculadas a la mejora de la gestión institucional.
- f) Elaborar informes de seguimiento, monitorear avances y evaluar resultados del trabajo desarrollado con los equipos y liderazgos, resguardando su alineación con el PADEM, los objetivos estratégicos del área y las prioridades institucionales.
- g) Promover una cultura institucional basada en el trabajo

colaborativo, la mejora continua y la articulación entre los distintos actores de la comunidad educativa.

h) Apoyar la gestión de recursos externos requeridos por las unidades educativas y el DAEM, de acuerdo con los lineamientos del sostenedor.

i) Apoyar las comunicaciones internas del sostenedor con organismos externos, especialmente ministeriales y otras entidades vinculadas al sistema educacional, favoreciendo la adecuada coordinación, derivación y seguimiento de materias propias del ámbito educativo e institucional.

j) Orientar a los equipos directivos y profesionales en normativa institucional y ministerial aplicable a la gestión educativa.

k) Cumplir las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico, en el ámbito de sus competencias.

l) Cumplir con las normas y procedimientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del DAEM.

El Presente Contrato tendrá la calidad de **PLAZO FIJO**, a contar del **16 de marzo de 2026 y hasta el 30 de junio de 2026**.

SEGUNDO

La trabajadora se obliga a cumplir las instrucciones que sean impartidas por la Jefa de Gestión DAEM, Jefatura DAEM, Dirección de Dideco, y de la Alcaldía.

TERCERO

La jornada de trabajo será de 44 horas cronológicas, distribuidas en el periodo 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 cancelar una remuneración mensual equivalente a:

\$2.400.000.- (Sueldo Base - 10% SEP)

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 de la trabajadora.

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 benefician la gestión de la trabajadora y hayan recursos disponibles.



Municipalidad de
Independencia
DAEM

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.

NOVENO

Las partes dejan constancia que doña **LILET ANDREA ROSAS PEZO**, presta servicios para el Departamento de Administración de Educación Municipal, desde el **16 de marzo de 2026**.

LILET ANDREA ROSAS PEZO
TRABAJADORA



AGUSTÍN IGLESIAS MUÑOZ
ALCALDE


EPI/CLL/CFMT/mjv.