

## **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

DAEM RRHH

**MAT.: APRUEBA ANEXO DE CONTRATO DE DOÑA ZUNILDA EUGENIA URRÁ AVILA Y RECONOCE JORNADA LABORAL.**

**DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 00129/2026**

**DOÑIHUE, JUEVES, 15 DE ENERO DE 2026**

### **VISTO:**

1. Los artículos 7° y siguientes del Código del Trabajo.
2. La ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. La Ley 21.389 Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales Para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos.
4. Las Resoluciones N°10 y N°18 de 2017 y la circular N°15.700 de 2012 de la Contraloría General de la República.
5. El Decreto Alcaldicio N.º 2197 de fecha 20 de octubre de 2025, que actualiza las subrogancias de los cargos de la Municipalidad de Doñihue.
6. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### **CONSIDERANDO:**

1. Que doña Zunilda Eugenia Urra Ávila, RU1 se desempeña como Asistente de la Educación, en las funciones de Auxiliar de Servicios Menores y Auxiliar de Bus, dependiente del Departamento de Educación Municipal.
2. Que mediante Decreto N°132, de fecha 18 de marzo de 2009, se contrató a la funcionaria por una jornada de 30 horas semanales, con vigencia desde el 04 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2009.
3. Que a través del Decreto N°207, de fecha 06 de mayo de 2009, se extendió el contrato de trabajo de la funcionaria por el período comprendido entre el 01 de mayo de 2009 y el 30 de julio de 2009, manteniendo una jornada de 30 horas semanales.
4. Que mediante Decreto N°295, de fecha 05 de agosto de 2009, se prorrogó el contrato de trabajo desde el 01 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2010, con una jornada de 30 horas semanales.
5. Que por Decreto N°103, de fecha 20 de marzo de 2010, se extendió el plazo del contrato de trabajo desde el 01 de marzo de 2010 al 28 de febrero de 2011, manteniéndose la jornada de 30 horas semanales.
6. Que mediante Decreto N°15, de fecha 21 de marzo de 2011, se renovó el contrato de trabajo de la funcionaria a contar del 01 de marzo de 2011, otorgándole vigencia indefinida.
7. Que, conforme a los antecedentes administrativos posteriores y a la jornada efectivamente desempeñada, a contar del 01 de abril de 2016 y hasta la fecha, la funcionaria cumple una jornada laboral de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, circunstancia que debe ser regularizada y reconocida expresamente mediante el correspondiente acto administrativo.
8. Que resulta necesario dictar el acto administrativo que reconozca formalmente la continuidad contractual y la jornada laboral de 44 horas semanales actualmente cumplida por la funcionaria, dejando constancia, además, que desde las fechas señaladas las remuneraciones, cotizaciones previsionales y demás obligaciones laborales han sido íntegra y oportunamente pagadas, no registrándose deuda alguna por parte del Departamento de Educación Municipal respecto de la funcionaria.

### **DECRETO**

**PRIMERO:** Regularícese y Apruébase el Anexo de Contrato de Trabajo de doña Zunilda Eugenia Urra Ávila, R Auxiliar de Servicios Menores y Auxiliar de Bus, dependiente del Departamento de Educación Municipal, en el cual se reconoce su jornada laboral conforme al detalle señalado en el presente decreto.

**SEGUNDO:** Reconózcase que la funcionaria mantuvo una jornada de 30 horas semanales entre el 04 de marzo de 2009 y el 31 de marzo de 2016, y que, a contar del 01 de abril de 2013 y hasta la fecha, cumple una jornada laboral de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.

**TERCERO:** Déjase constancia de que el presente decreto tiene carácter regularizador, no implicando aumento de remuneraciones ni modificación de derechos y beneficios ya adquiridos.

**CUARTO:** Remítase copia del presente decreto al Departamento de Educación, a la Unidad de Personal y a la interesada, para su conocimiento y fines administrativos correspondientes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE EN PLATAFORMA WEB SIAPER Y ARCHÍVESE.**



**JUAN PABLO PINTO URQUIETA**  
Secretario Municipal



**RÓDRIGO CALDERON PERALTA**  
Alcalde (S)

#### Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo de Contrato de Trabajo	Físico		3	3
Liquidaciones de Remuneraciones	Digital	<a href="#">Ver</a>		
Contratos de Trabajo	Digital	<a href="#">Ver</a>		

RCP/MDV/LJC/CFG

#### DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIO FUENTES GRANIFO - ENCARGADO DE RR.HH DAEM DAEM RRHH

MARIA SOTO MARTINEZ - DAEM RRHH DAEM RRHH

CLAUDIO FUENTES GRANIFO - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS DAEM RRHH

TERESA CONCHA FREDES - DAEM FINANZAS DAEM FINANZAS

MICHAEL ACEVEDO ROJAS - DAEM FINANZAS DAEM FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21494432&hash=b60a9>