



000026

10 ENE. 2025

**VISTOS:**

I. MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE  
REGION DEL MAULE

- 1.- La Constitución Política de la República de Chile.
- 2.- Las normas de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3.- La Ley 19.880.
- 4.- Lo estipulado en la Ley 19.070; Código del Trabajo; Ley 18.883 y legislación aplicable al caso concreto.

**CONSIDERANDOS:**

- 1.- La necesidad de designar como Jefe DAEM a la persona individualizada en la parte resolutive del presente decreto.
- 2.- Lo estipulado en el artículo 52 de la Ley 19.880.
- 3.- Las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de 1988, modificada por la Ley N° 19.130 de 1992, he resuelto dictar el siguiente:

**DECRETO:**

Afecto al Trámite  
de Registro

1.- **NOMBRESE EN CALIDAD DE A CONTRATA** a don **MAURICIO RODRIGO MORALES SANCHEZ**, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, como **Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal de Villa Alegre**, a contar del día **03 de enero del año 2025 y hasta el traspaso a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP)**, ejerciendo, entre otras, las funciones ---- a continuación se indican, por un total de 44 horas mensuales:

- Planificar y gestionar las actividades llevadas a cabo en la comuna en el ámbito del desarrollo educacional.
- Informar al alcalde en lo relacionado con las necesidades o peticiones del personal educativo.
- Asesorar al alcalde en todas las materias educacionales de su competencia.
- Cerciorarse en terreno el buen funcionamiento de los establecimientos educacionales.
- Promover la comunicación eficiente entre los establecimientos educativos y funcionarios administrativos.
- Supervisar y velar por el buen desempeño del personal a cargo.
- Las demás funciones que expresamente pudiese asignar el alcalde.



2.- **DÉJESE ESTABLECIDO** que el funcionario percibirá las remuneraciones y asignaciones acorde a la función o cargo que por el presente cargo ha sido nombrado y que por ley sean pertinentes.

**“ANOTESE, REGISTRESE EN LA CONTRALORIA REGIONAL DEL MAULE, DESE COPIA A ARCHIVO DE PERSONAL Y ARCHIVASE”.**



**CLAUDIA BERRIOS NILO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

R. Cancino / P. Muñoz

**Distribución:**

- Finanzas DAEM.
- Secretaria Municipal.
- Administración Municipal.



**ARTURO PALMA VILCHES**  
**ALCALDE**