



LAGUNA BLANCA, 24 DE OCTUBRE DE 2022

DECRETO ALCALDICIO N° 567 /.- (SECCION "A")

VISTOS:

La necesidad de contar con trabajadores con experiencia, para que presten sus servicios para el logro de los objetivos planteados por el Municipio.

El Contrato de Trabajo a Plazo Fijo, entre la Il. Municipalidad de Laguna Blanca y doña Gabriela del Carmen Ruiz Grob, suscrito con fecha 24 de octubre de 2022.

El certificado de disponibilidad presupuestaria N° 109 de fecha 24 de octubre de 2022 que emite la Dirección de Administración y Finanzas.

El memorándum número 73 de fecha 25 de octubre de 2022 emitido por el encargado de recursos humano don Alejandro Gallardo, que solicita el acto administrativo para el Contrato de Trabajo a Plazo Fijo.

El Decreto Alcaldicio N° 1149, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba el Presupuesto del Área Educación para el año 2022.

Lo dispuesto en el art. 54 de la Ley N° 18.575.-, en su texto refundido aprobado por el D.F.L. N° 1/19.653 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia.

La Resolución N° 18 de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Tramitación en Línea de Decretos y Resoluciones Relativas a Materias de Personal que señala.

En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L N° 1 del año 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.

El acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:

D E C R E T O

1.- APRUÉBASE, el Contrato de Trabajo a Plazo Fijo, en todas sus partes, suscrito con doña **GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB**, Rut N°15.309.711-9, y **LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA** Rut N° 69.251.200-6, representada por el señor **FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ**, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, cuyo tenor es el siguiente:



CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Y

GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB

En Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, a 24 de octubre del 2022, entre LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA, Rut N° 69.251.200.-6, representada por el señor Alcalde don FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ, Rut N° 9.441.814-3, chileno, ambos de mismo domicilio en Villa Tehuelches KM 100 Ruta 9 Norte, de aquí en adelante "EL EMPLEADOR" por una parte y, por la otra, doña GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB, RUT: N° 15.309.711-9, sin profesión, domiciliada en Los Pioneros # 6 la ciudad de Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, chilena, en adelante "LA TRABAJADORA" indistintamente, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo a plazo fijo:

PRIMERO:

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA es una institución con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es apoyar y financiar en todo o en parte los planes, programas, proyectos y actividades especiales para el desarrollo integral de los habitantes de su comuna.

Consecuente con lo anterior, es necesario contar con personas naturales, para la Unidad de Administración y Finanzas, para realizar funciones de ordenamiento de documentos y archivos de Daf, además de cualquier otra función que asigne el Director de Administración y Finanzas o el Subrogante.

En concordancia, con lo manifestado precedentemente, y en atención a las múltiples necesidades de Administración y Finanzas, de la comuna de Laguna Blanca, el Municipio, contrata a la Trabajadora.

SEGUNDO:

Por el presente acto, La I. Municipalidad de Laguna Blanca contrata los servicios de "La Trabajadora", desde el 24 de octubre al 31 de diciembre 2022, donde deberá realizar 44 horas cronológicas a la semana que se desarrollaran en las dependencias de la Municipalidad de Laguna Blanca.

TERCERO:

La trabajadora tendrá como objetivo:

Ordenar la documentación de Administración y Finanzas años 2020-2021 área Municipal y de los Servicios Incorporados de Salud y Educación. Además realizar funciones administrativas

La trabajadora tendrá las siguientes funciones:

Por el presente acto, "La Trabajadora" tendrá las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Ordenar, clasificar y archivar documentos Municipales y de los Servicios Incorporados de Educación y Salud -
- Ordenar la Bodega con la Documentación ordenada y clasificada .
- Realizar funciones administrativas



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO +56 61 231 1136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

CUARTO:

La Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, pagara **\$650.000- (seiscientos cincuenta mil pesos)** bruto, por concepto de remuneración, los cuales serán pagados por mensualidades vencidas y en forma proporcional a los días trabajados.

Los recursos económicos serán imputados a la cuenta **215.21.03.004 Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo.**

QUINTO:

"La Trabajadora" para los efectos de dar cumplimiento al presente contrato, realizará las funciones durante **44 horas semanales cronológicas**, de lunes a jueves de 08.00 horas a 17.00 horas y los viernes de 08.00 a 16.00

Las funciones "**La Trabajadora**" serán supervisadas por la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.

SEXTO:

La trabajadora declara que, para los efectos de las deducciones legales, que su régimen de salud es **FONASA**, y que se encuentra incorporada a la **AFP CAPITAL**

SEPTIMO:

Para todos los efectos que pudieren derivarse de este contrato, las partes fijan su domicilio en Villa Tehuelches Km 100 Ruta 9 Norte, comuna de Laguna Blanca, y se someten a la competencia de los Tribunales de Justicia de la ciudad de Punta Arenas.

OCTAVO:

El presente contrato tendrá vigencia desde el 21 de octubre y hasta el 31 diciembre del 2022, inclusive.

Solo se le podrá poner término por la legislación laboral vigente.

NOVENO:

La personería de don Fernando Ivan Ojeda Gonzalez, para representar a la Municipalidad consta en Acta de Proclamación del 18 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena

DECIMO:

El presente contrato se extiende en cinco ejemplares, quedando cuatro en poder de La Municipalidad de y uno en poder de "**LA TRABAJADORA**".

GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB

RUT: 15.309.711-9



FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA



2.- **ESTABLÉZCASE** que el presente contrato de Trabajo a Plazo Fijo, será vigente desde el día 24 de octubre de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

3.- **PÁGUESE** a la trabajadora la suma total de \$ 1.950.000.- (un millón novecientos cincuenta mil pesos), remuneración que será pagada en cuotas de \$ 650.000.- (seiscientos cincuenta mil pesos) bruto, por mensualidades vencidas y en forma proporcional a los días trabajados.

4.- **IMPÚTESE** dicho gasto a la cuenta complementaria 215.21.03.004, denominada "Contrato plazo fijo" del presupuesto del Área de Educación año 2022.

5.- **PASE**, a la Dirección de Administración y Finanzas para conocimiento y tramite a seguir.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE EN LA PLATAFORMA SIAPER DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA y una vez hecho ARCHÍVESE.



RENE VILLEGAS BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL



FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA

FI OG / RAVB / mlp

DISTRIBUCION:

- DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- RRHH
- ANTECEDENTES
- ARCHIVO

DISTRIBUCION DIGITAL:

- CONTROL
- INTERESADO



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
SECCION RECURSOS HUMANOS
CASILLA 34-D - FONO FAX +56 61 2 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

MEMORANDUM 73/ 2022

Laguna Blanca, 25 de octubre 2022

A: MARCOS LEAL PINEDA **Secretaria Municipal (S)**
DE: ALEJANDRO GALLARDO ROJEL **Recursos Humanos**

Por medio de la presente solicito el acto administrativo Decreto Alcaldicio, por Contrato plazo fijo de Educacion, . Se adjunta antecedentes y contrato para Decretar

NOMBRE	CUENTA	DENOMINACION DIDECO	DESDE	HASTA	MONTO TOTAL
GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB RUT 15.309.711-9	215.21.03.004	CONTRATO PLAZO FIJO EDUCACION	24/10/2022	31/12/2022	\$ 1.950.000.,

Atentamente,


ALEJANDRO GALLARDO ROJEL
ADMINISTRATIVO DAF
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

AGR/agr
C.C.
. RECURSOS HUMANOS
. SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
23 OCT 2022
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO





REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
SECCION RECURSOS HUMANOS
CASILLA 34-D - FONO FAX +56 61 2 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Y

GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB

En Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, a 24 de octubre del 2022, entre **LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA**, Rut N° 69.251.200.-6, representada por el señor Alcalde don **FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ**, Rut N° 9.441.814-3, chileno, ambos de mismo domicilio en Villa Tehuelches KM 100 Ruta 9 Norte, de aquí en adelante "**EL EMPLEADOR**" por una parte y, por la otra, doña **GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB**, RUT: N° 15.309.711-9, sin profesión, domiciliada en Los Pioneros # 6 la ciudad de Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, chilena. en adelante "**LA TRABAJADORA**" indistintamente, se ha convenido el siguiente contrato de trabajo a plazo fijo:

PRIMERO:

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA** es una institución con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es apoyar y financiar en todo o en parte los planes, programas, proyectos y actividades especiales para el desarrollo integral de los habitantes de su comuna.

Consecuente con lo anterior, es necesario contar con personas naturales, para la Unidad de Administración y Finanzas, para realizar funciones de ordenamiento de documentos y archivos de Daf, además de cualquier otra función que asigne el Director de Administración y Finanzas o el Subrogante.

En concordancia, con lo manifestado precedentemente, y en atención a las múltiples necesidades de Administración y Finanzas, de la comuna de Laguna Blanca, el Municipio, contrata a la **Trabajadora**.

SEGUNDO:

Por el presente acto, La I. Municipalidad de Laguna Blanca contrata los servicios de "**La Trabajadora**", desde el 24 de octubre al 31 de diciembre 2022, donde deberá realizar 44 horas cronológicas a la semana que se desarrollaran en las dependencias de la Municipalidad de Laguna Blanca.

TERCERO:

La trabajadora tendrá como objetivo:

Ordenar la documentación de Administración y Finanzas años 2020-2021 área Municipal y de los Servicios Incorporados de Salud y Educación. Además realizar funciones administrativas

La trabajadora tendrá las siguientes funciones:

Por el presente acto, "**La Trabajadora**" tendrá las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Ordenar, clasificar y archivar documentos Municipales y de los Servicios Incorporados de Educación y Salud.-
- Ordenar la Bodega con la Documentación ordenada y clasificada .
- Realizar funciones administrativas.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
SECCION RECURSOS HUMANOS
CASILLA 34-D - FONO FAX +56 61 2 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

CUARTO:

La Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, pagara **\$650.000- (seiscientos cincuenta mil pesos)** bruto, por concepto de remuneración, los cuales serán pagados por mensualidades vencidas y en forma proporcional a los días trabajados.

Los recursos económicos serán imputados a la cuenta **215.21.03.004 Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo.**

QUINTO:

"La Trabajadora" para los efectos de dar cumplimiento al presente contrato, realizará las funciones durante **44 horas semanales cronológicas**, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:00 horas y los viernes de 08:00 a 16:00

Las funciones **"La Trabajadora"** serán supervisadas por la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subroge.

SEXTO:

La trabajadora declara que, para los efectos de las deducciones legales, que su régimen de salud es **FONASA**, y que se encuentra incorporada a la **AFP CAPITAL**

SEPTIMO:

Para todos los efectos que pudieren derivarse de este contrato, las partes fijan su domicilio en Villa Tehuelches Km 100 Ruta 9 Norte, comuna de Laguna Blanca, y se someten a la competencia de los Tribunales de Justicia de la ciudad de Punta Arenas.

OCTAVO:

El presente contrato tendrá vigencia desde el 21 de octubre y hasta el 31 diciembre del 2022, inclusive.

Solo se le podrá poner término por la legislación laboral vigente.

NOVENO:

La personería de don Fernando Ivan Ojeda Gonzalez, para representar a la Municipalidad consta en Acta de Proclamación del 18 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena

DECIMO:

El presente contrato se extiende en cinco ejemplares, quedando cuatro en poder de La Municipalidad de y uno en poder de **"LA TRABAJADORA"**.

GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB

RUT: 15.309.711-9



FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA



REPUBLICA DE CHILE



95943330

INFORME DE ANTECEDENTES

Para ingreso Administración Pública, Municipal y Semifiscal

NOMBRE : GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB

R.U.N. : 15.309.711-9 Fecha nacimiento: 6 Agosto 1982

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N ADMINISTRACION
15309711-9 SIN ANTECEDENTES PUBLICA

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N ADMINISTRACION
15309711-9 SIN ANOTACIONES PUBLICA

FECHA EMISIÓN: 19 Octubre 2022, 11:17.

- EXENTO IMPUESTO -
INFORME DE ANTECEDENTES Art. 11 f) Ley 18.834, Art. 10 f) Ley 18.883 y Art. 8 DS 110/79 J
Impreso en: FUNTA ARENAS
REGION : MAGALLANES

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

Gabriela del Carmen Ruiz Grob.

E-mail: gabrielaruizgrob@gmail.com

Teléfono: 958658988

Rut 15.309.711-9

Información Personal

Fecha de nacimiento: 06/08/1982

Lugar de nacimiento: Punta Arenas

Nacionalidad: Chilena

Estado Civil: Soltera

Dirección: Los pioneros #6, Comuna Laguna Blanca.

Formación Académica

1990-1997

Enseñanza Básica

1998-2004

Enseñanza Media

Experiencia Laboral

4/2006 – 6/2010

Ejecutiva de ventas

Parque Cruz de Froward

Realizaba ventas y mantención de clientes, con el cual se debía cumplir metas trimestrales por las ventas de los terrenos y servicios de los dos parques ubicados en la ciudad de Punta Arenas.

6/2010 – 03/2011

Ejecutiva de Ventas

Tronwell

Realizaba las ventas y mantención de las carteras entregadas y a su vez la incorporación de convenios con empresas regionales para la sede Patagonia.

04/2011 – 05/2012

Agente de ventas

Parque cementerio Punta Arenas

Me desempeñaba en realizar ventas y mantención de los parques cementerios, realizando ruta, telemarketing y convenios en empresas asociadas, cumpliendo metas mensuales.

06/2012 a 04/2016

Agente de Ventas

Multicaja

Incorporación y mantención de los clientes asociados a los convenios de la empresa Multicaja visitando a todas las comunas de la región.

07/2018 a 01/2022

Banco Credito e Inversiones

Mi desarrollo se enfocó en el área operaciones, específicamente cajas, realizando labores de cuadratura, manejo de efectivo y documentos valorados entre otros.

Cursos Realizados

Atención de clientes

Relatora: Evelyn Castillo 24 horas cronológicas

Dentro de los contenidos: manejo de conflictos, Inteligencia Emocional y estrategias de calidad y protocolos.

Técnicas de ventas

Relatora: Raúl Domínguez 15 horas cronológicas

Contenidos: Manejo de ventas efectivas, intangibles, fidelizar al cliente y telemarketing.

Cajero Bancario

Universidad Santo Tomas 30 horas cronológicas

Contenidos: uso de herramientas de software, procesos de recaudación y pagos, obligaciones y atribuciones de un cajero bancario.

Asistente administrativo computacional.

Inacap 100 horas cronológicas.

Contenidos: aplicación de las herramientas de office, Excel avanzado, y manejo de alfabetización digital.

Conocimientos Adicionales

Computación nivel medio.

Licencia de conducir clase -B- D



LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA

Certifico que en el año **2004**, don(ña) **GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB**, RUN **15309711-9**, aprobó la Educación Media en la modalidad **HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA**, en el establecimiento educacional **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO**, comuna de **PUNTA ARENAS**, REGIÓN DE **MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**.



Jessica Padilla U.

Jessica Padilla U.
Coordinadora
Unidad Nacional de Registro Curricular



Número Documento: **1028025302070068454**
Número Licencia: **1937340433008953326**

Firma Electrónica Avanzada - Escanear para Validar
Fecha de Emisión: **23 de diciembre de 2021**

Código de Verificación
N° 98ccb98c-0c0e-4def-a902-2b4fe7b3adf0

La validez de este documento está dada por su código de verificación (Art. 2° de la Ley N°19.799). Está permitido fotocopiar este documento si se requiere presentar en más de una institución, empresa o lugar que lo haya requerido. (v1.28.0 - 11790351R4002AGNRPGM)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo: **GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB**

Cédula de Identidad N° 15.309.711-9

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y 55 del DFL N° 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.



FIRMA



MINISTRO DE FE

FECHA : 18 DE OCTUBRE DE 2022

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Numero: 109 /2022
Fecha: 24-10-2022

Objetivo del Gasto: CONTRATACION APOYO ADMINISTRATIVO DAF, SEÑORA GABRIELA DEL CARMEN RUIZ GROB, R.U.T. 15.309.711-9, AREA EDUCACION, DESDE 24 DE OCTUBRE DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

COSTO TOTAL:

CUENTA	DENOMINACION	DESDE	HASTA	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL
215.21.03.004	CONTRATO PLAFO FIJO AREA EDUCACION MUNICIPAL	24-10-2022	31-12-2022	Gasto Mensual \$650.000.-	Gasto Total \$ 1.950.000.-
MONTO TOTAL DEL GASTO					\$ 1.950.000.-

Solicitante: RAUL VIVAR VALIN, SOSTENEDOR DE EDUCACION Y ENCARGADO DE SALUD.

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Laguna Blanca de conformidad con el presupuesto aprobado con sus respectivas modificaciones para el centro de costo PRESUPUESTO – AREA EDUCACION 2022 certifica existe disponibilidad presupuestaria.



RENE ARMANDO VILEGAS BARRIA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)