

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 09 de Agosto de 2017.-
DECRETO ALC. N° 3.041/2017.-

VISTOS: Ley N° 19.943 crea Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 3°; Código del Trabajo; Resolución N° 1.600 de 30 de Octubre de 2008, texto refundido, coordinado y sistematizado de Resolución N° 55 de 1992, de Contraloría General de la República; Ley N° 19.464 Sobre Asistentes de la Educación; Memorándum N° 1.215/2017 de fecha 08 de Agosto de 2017, mediante el cual el Jefe Administrativo del Departamento de Educación solicita contratar al trabajador que se individualiza a continuación, para desempeñarse en el cargo señalado, bajo las normas del Código del Trabajo y la Ley N° 19.464, con el fin de dar plena eficacia a la Educación Municipal; Memorándum 1146/2017 de fecha 28 de Julio de 2017, del jefe de Servicios Traspasados solicitando Visto Bueno del Sr. Alcalde para la contratación del trabajador que a continuación se individualiza, Visto Bueno del Sr. Alcalde y Certificado de Obligación Presupuestaria.



DECRETO:

1.- Apruébese, Ratifíquese y Regularícese el contrato, por la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**, con las variables que se señalan, con sujeción a las normas del Código del Trabajo y la Ley N° 19.464 sobre Asistentes de la Educación, por aplicación del Artículo 3 de la Ley N° 18.883, en calidad de **Plazo Fijo**, para que se desempeñen en el Área de Educación Municipal, a la siguiente persona:

2) NOMBRE	: Mauricio Israel Cabrera Sepúlveda.
R.U.T.	: [REDACTED]
FECHA DE INGRESO	: 01 de Agosto de 2017.
TIPO DE FUNCIONES	: Coordinador Administrativo.
CALIDAD JURÍDICA	: Plazo Fijo.
PERÍODO DE VIGENCIA	: Desde 01 de Agosto hasta el 31 de Diciembre de 2017.
NÚMERO DE HORAS	: 45 horas cronológicas semanales.
JORNADA DE TRABAJO	: Completa.
LUGAR DE FUNCIONES	: Escuela de Lenguaje Oasis Del Saber.

2.- Por razones impostergables de buen servicio, el trabajador asumirá sus funciones aún antes de la completa tramitación del presente Decreto Alcaldicio.

3.- Encárguese a la Dirección de Servicios Traspasados, la correcta fiscalización de la relación laboral del trabajador que por este acto se contrata.

4.- Encárguese a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de los emolumentos que en derecho le asistan al trabajador que por el presente Decreto Alcaldicio se contrata.

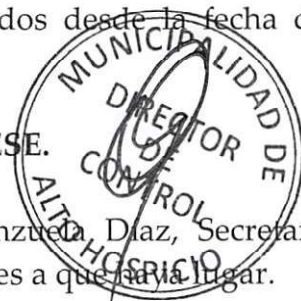
(Continuación Decreto Alcaldicio N° 3.041/2017)

5.- Impútese los gastos que deriven de la concreción del presente Decreto Alcaldicio, a la cuenta 215.21.03.004.001, "Remuneraciones Código del Trabajo", del Presupuesto de Educación vigente.

6.- Encárguese a la Unidad de Personal, el correcto envío a toma de registro electrónico vía plataforma SIAPER, dentro de los próximos 15 días hábiles contados desde la fecha del presente Decreto Alcaldicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

Fdos. Patricio Ferreira Rivera, Alcalde de la Comuna; José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.



JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Sección: Oficina de Educación.

JJD/jvd

Distribución:

Interesado
Contraloría Regional
Carpeta Personal
Servicios Traspasados
Dirección de Control
Encargado Personal