

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**

Alto Hospicio, 31 de Enero de 2017.-  
**DECRETO ALC. N° 355/2017.-**

**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; Memorándum N° 028/17 de fecha 09 de Enero de 2017, mediante el cual el Jefe de Servicios Traspasados solicita visto bueno del Sr. Alcalde para contratar a doña Marcela Palacios Ulloa, Administrativa para el Departamento de Educación; Visto Bueno del Sr. Alcalde; Memorándum N° 109/17 de fecha 27 de Enero de 2017, mediante el cual el Jefe Administrativo del Departamento de Educación solicita a la Dirección Jurídica la confección y decreto del contrato con la funcionaria antes individualizada; y Certificado de Obligación Presupuestaria.



**DECRETO:**

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

NOMBRE	: <b>Marcela del Pilar Palacios Ulloa</b>
R.U.T.	: <del>#####</del>
FECHA DE INGRESO	: <b>01 de Enero de 2017.</b>
TIPO DE FUNCIONES	: <b>Administrativa DAEM.</b>
CALIDAD JURÍDICA	: <b>Plazo Fijo.</b>
PERÍODO DE VIGENCIA	: <b>Desde 01 de Enero de 2017 hasta el 31 de Julio de 2017.</b>
NÚMERO DE HORAS	: <b>44 (Cuarenta y cuatro) horas cronológicas semanales.</b>
JORNADA DE TRABAJO	: <b>Completa.</b>
LUGAR DE FUNCIONES	: <b>DAEM Municipalidad Alto Hospicio</b>

2.- Por razones impostergables de buen servicio, la trabajadora 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 de la trabajadora que por este acto se contrata.

(...continuación de Decreto Alcaldicio N° 355/17)

4.- Encárguese a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de los emolumentos que en derecho le asistan a la trabajadora que por el presente Decreto Alcaldicio se contrata, en consideración a una remuneración bruta mensual de \$600.000.- (seiscientos mil pesos).

5.- Impútese los gastos que deriven de la concreción del presente Decreto Alcaldicio, a la cuenta 215.21.03.004.000.000, "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.

Fdos. ~~Patricio~~ Ferreira Rivera, Alcalde de la Comuna; Abel Carvajal Ayala, Secretario Municipal Subrogante. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.**



  
ABEL CARVAJAL AYALA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Sección: Oficina de Educación.

  
A: Culpav

Distribución:

Interesado

Contraloría Regional

Carpeta Personal

Servicios Traspasados

Dirección de Control

Encargado Personal