

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

Alto Hospicio, 05 de Junio de 2017.-  
**DECRETO ALC. N° 2.145/2017.-**

**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° 770/2017 de fecha 23 de Mayo de 2017 mediante el cual el Jefe de Servicios Traspasados solicita Visto Bueno del Sr. Alcalde para contratar a la trabajadora que se indica; Memorándum N° 845/2017 de fecha 01 de Junio de 2017, mediante el cual el Jefe Administrativo del Departamento de Educación solicita contratar a la trabajadora que se individualiza a continuación, para desempeñarse en el cargo asimismo 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; y Certificado de Obligación Presupuestaria.



**DECRETO:**

1.- Apruébese y Ratifíquese 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 las siguientes personas:

1) <b>NOMBRE</b>	: Verónica del Pilar Villalón Delgado
<b>R.U.T.</b>	: ██████████
<b>FECHA DE INGRESO</b>	: 01 de Junio de 2017.
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	: Psicóloga.
<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	: Plazo Fijo.
<b>PERÍODO DE VIGENCIA</b>	: Desde 01 de Junio hasta el 31 de Diciembre de 2017.
<b>NÚMERO DE HORAS</b>	: 44 horas cronológicas semanales.
<b>JORNADA DE TRABAJO</b>	: Completa.
<b>LUGAR DE FUNCIONES</b>	: Colegio Simón Bolívar.

2.- Por razones impostergables de buen servicio, todos los trabajadores asumirán 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.

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.

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

**Fdos.** Don Patricio Elías Ferreira Rivera, Alcalde; don 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**

JVD/pdv

Distribución:

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