

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 04 de Julio de 2012.-
DECRETO ALC. N° 496/2012.-

VISTOS: Ley N° 19.943 crea Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 3°; Código del Trabajo; Ley N° 19.464 aplicable al personal Asistente de la Educación de los Establecimientos Educativos administrados por Municipalidades; 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; Decreto Alcaldicio N°494/12, mediante el cual se instruye investigación sumaria por el retraso en la contratación de la Sra Gladys Muñoz Leiva, Auxiliar de Servicios Menores del Liceo Juan Pablo Segundo, la necesidad de contar con personal que labore en la administración de los Establecimientos Educativos Municipalizados, con el fin de dar plena eficacia a la Educación Municipal; y Certificado de Obligación Presupuestaria. Y, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Regularícese, 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 y a la Ley N° 19.464, en calidad de **Plazo Fijo**, para que se desempeñe en el Área de Educación Municipal, a la siguiente persona:

| | | |
|---------------------|---|---|
| NOMBRE | : | Gladys Ernestina Muñoz Leiva. |
| R.U.T. | : | 8.785.236-9 |
| FECHA DE INGRESO | : | 19 de Marzo de 2012. |
| TIPO DE FUNCIONES | : | Auxiliar de Servicios Menores. |
| CALIDAD JURÍDICA | : | Plazo Fijo. |
| PERÍODO DE VIGENCIA | : | 19 de Marzo de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2012. |
| NÚMERO DE HORAS | : | 44 Horas cronológicas semanales. |
| JORNADA DE TRABAJO | : | Jornada Completa. |
| LUGAR DE FUNCIONES | : | Liceo Bicentenario Juan Pablo Segundo. |

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

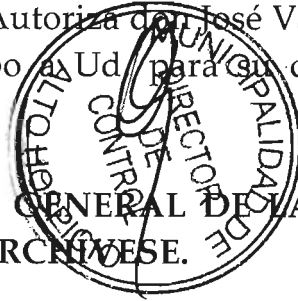
3.- Encárguese a la Dirección de Servicios Traspasados, la correcta fiscalización de la relación laboral del trabajador que por este acto se contrata.

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, en consideración a una remuneración bruta mensual de **\$222.998.- (doscientos veintidós mil novecientos noventa y ocho pesos).**

5.- Impútese los gastos que deriven de la concreción del presente Decreto Alcaldicio, a la **cuenta N° 215.21.03.004**, del Presupuesto de Educación.

Fdos. Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde; Autoriza don José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal Suplente. Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

ANÓTESE, REGÍSTRESE EN CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA REGIONAL TARAPACÁ, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

Distribución:

Interesada
Contraloría Regional
Carpeta de Personal
Servicios Traspasados
Dirección Control
Encargado Personal.

DAEM
ANTECEDENTES DEL PERSONAL

Nº Orden:
 Nº Decreto Alc.:
 Fecha:

Funcionario:
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

R.u.t. Nº: Fecha de Nacimiento:

Telefono / Celular: Estado Civil:

Domicilio:

Comuna: AFP: Isapre:

Título:

Mención: Mención o Post-Título Fecha de Titulación

Establecimiento que otorga el Título

Ley de la Contratación:

Lugar de Funciones:


Cargo o Función:

Fecha Ingreso: Años de Servicios:


Vigencia del Contrato: Desde Hasta

Jornada: Horas: Renta:

Observaciones:


Manuel Castillo Lock
 Toma Conocimiento / VB°
 Jefe Administrativo Depto. de Educación


Marta Guierrez Medina
 Toma Conocimiento / VB°
 Directora de Servicios Traspasados


Ramón Galleguillos Castillo
 Toma Conocimiento / VB°
 Alcalde
 Municipalidad de Alto Hospicio