

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 06 de Septiembre de 2013.-
DECRETO ALC. N° 500/2013.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: 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; Código del Trabajo, Artículo 159 N° 2, y Artículo 177 inc. 7°, que dispone que no tendrá lugar la firma y ratificación de finiquito cuando la relación durare menos de 30 días; Resolución N° 1.600 de 30 de Octubre de 2008, texto refundido, coordinado y sistematizado de Resolución N° 55 de 1992, de la Contraloría General de la República; Decreto de Educación N° 389/13 de 12 de Julio de 2013, que contrata modalidad Código del Trabajo a doña Paola Huidobro Jorquera; Carta de Renuncia Voluntaria presentada el 05 de Julio de 2013 por la referida trabajadora; y Certificado de Obligación Presupuestaria.



DECRETO:

1.- Regularizese y declárese el término del Contrato de Trabajo suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y doña **PAOLA INÉS HUIDOBRO JORQUERA**, RUT 8.393.063-9 Auxiliar de Aseo, y el cese de los trabajos de ésta prestados al Municipio, por la causal N° 2 del Artículo 159 del Código del Trabajo, esto es, "*Renuncia del trabajador*", efectiva a partir del **02 de Julio de 2013**.

2.- Atendido lo dispuesto en el Artículo 177, inciso 7°, del Código del Trabajo, déjese establecido que nada se adeuda a la trabajadora por parte del Municipio, por concepto alguno.

3.- Notifíquese este Decreto a la interesada, por la Dirección de Servicios Traspasados.

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

Fdo. Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza don José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-



JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

LRM

Distribución:

Contraloría Regional
Serv. Traspasados
Dir. Control
Carpeta Personal
Encargado Personal