



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

Alto Hospicio, 27 de Marzo de 2018.-  
**DECRETO ALC. N° 1.378/2018.-**

**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; Ley N° 19.464, Sobre Asistentes de la Educación; 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;

**CONSIDERANDOS:** Memorándum N°487/2018 de fecha 15 de Marzo de 2018, de Jefe Dirección de Servicios Traspasados a Directora Jurídica, mediante el cual, solicita decretar contratación, de funcionaria, para desempeñarse en las dependencias del Colegio Simón Bolívar, realizando la función de **Asistente de Aula**, bajo las normas del Código del Trabajo, con el fin de dar plena eficacia a la Educación Municipal; y Certificado de Obligación Presupuestaria.

**DECRETO:**

1.- Regístrese, Apruébese y Ratifíquese, Contrato de Trabajo, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y la persona que se detalla y en la calidad que se señala a continuación.

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1) NOMBRE           | : Rocío del Carmen Astudillo Cejas.                   |
| R.U.T.              | : [REDACTED]  |
| FECHA DE INGRESO    | : 19 de Marzo de 2018.                                |
| TIPO DE FUNCIONES   | : Asistente de Aula.                                  |
| CALIDAD JURÍDICA    | : Plazo Fijo.   |
| PERÍODO DE VIGENCIA | : Desde 19 de Marzo hasta el 31 de Diciembre de 2018. |
| NÚMERO DE HORAS     | : 44 horas cronológicas semanales. (SEP).             |
| JORNADA DE TRABAJO  | : Completa.   |
| LUGAR DE FUNCIONES  | : Colegio Simón Bolívar.                              |

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.

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.



MUNICIPALIDAD DE  
**ALTO HOSPICIO**  
*Nuestro mejor proyecto de Vida*



Multicultural

5.- Impútese los gastos que deriven de la concreción del presente Decreto Alcaldicio, a la N° 215.21.03.004.000.000, "Remuneraciones del Personal Código del Trabajo", del Presupuesto de Educación Municipal 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.

Fdo. Patricio Elías Ferreira Rivera, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza Don José Jesús Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Cd., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-



**JOSÉ VALENZUELA DÍAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE  
**ALTO HOSPICIO**  
*Nuestro mejor proyecto de Vida*



Multicultural

NCC/ncc

Distribución:

Interesado

Contraloría Regional

Serv. Traspasados

Dir. Control

DAEM

Enc. Personal

Carpeta Personal