I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. EDUCACION MUNICIPAL
UNIDAD RECURSOS HUMANOS D.A.E.M.

000802

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2012

Cerrillos, 23 OCT. 2012

VISTOS:

Las Providencias Alcaldicias Nº100/5956/2012 y 100/6385/2012; el Decreto Exento Nº202/2288/2011 que aprueba el PADEM 2012; y modificado mediante los Decretos Exentos Nº202/061/2012, Nº202/127/2012, 202/514/2012 202/554/2012, 202/906/2012, 202/1133/2012, 202/1184/2012, 202/1389/2012 y 202/1863/2012, lo establecido en el Código del Trabajo DFL Nº 1 del 2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.-Apruébese el contrato de trabajo celebrado con fecha 28/09/2012, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y Doña **MARIANA DEL PILAR SEPULVEDA ALARCON,** RUT Nº16.623.041-1, de Profesión Secretaria Técnico de Nivel Medio, para que se desempeñe como **Secretaria, en la Escuela Santa Adela, de la Comuna de Cerrillos, correspondiente a la Región Metropolitana, lo anterior en reemplazo de la Licencia Médica de la funcionaria Sra. Susana Bravo Chávez.**

2.-En virtud del contrato el trabajador recibirá la suma de $198.000 (ciento noventa y ocho mil pesos) brutos mensuales, bono ley Nº19.464, Más bono cargo especial ascendente a la suma de $27.884 (veinte y siete mil ochocientos ochenta y cuatro pesos), dicho bono se cancelara mientras preste las funciones de secretaria en los establecimientos educacionales.

3.-El contrato de trabajo aprobado por el presente decreto regirá a contar del 09/09/2012 y hasta el 08/10/2012.

4.-El contrato que por este acto se aprueba, se encuentra en documento anexo y forma parte integrante del presente decreto.

5.-Se deja constancia que los documentos de ingreso para registro en Contraloría General de la República, se remitieron mediante el Decreto Alcaldicio Nº201/477/2012.

6.-El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse al Subtítulo 21 del Presupuesto de Educación 2012.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE, HECHO ESTO, ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

***GILDA ESPINOZA AHUMADA**
A L C A L D E S A (S)

AAC/ CUCH /IVA/ CVM
Distribución
-Contraloría General de la República
-Alcaldía
-Dirección de Control
-Asesoría Jurídica
-Dirección de Administración y Finanzas
-Departamento de Contabilidad y Presupuesto
-Departamento de Administración de Educación Municipal
-Departamento de Remuneraciones D.A.E.M.
-Recursos Humanos y Financieros D.A.E.M.
-Secplan
-Interesado
-Pág. Web
-Secretaría Municipal.