

-Regulariza inicio de relación laboral de Funcionaria que indica

LOTA, 08 NOV. 2023

DECRETO N° 4045 .-(C)

Vistos:

Decreto N°341 del 11 de junio del 1991, que aprueba Contrato de Trabajo a Plazo Fijo de funcionaria doña LILIAN HAYDEE GUTIÉRREZ MEDINA; Decreto N°584 de fecha 01 de octubre de 1991, que indica Contrato de Trabajo Indefinido de doña LILIAN HAYDEE GUTIÉRREZ MEDINA; Decreto N° 4281 de fecha 15 de diciembre 2016 que aprueba Anexo de Contrato de doña LILIAN HAYDEE GUTIÉRREZ MEDINA; Ley N°19880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; Dictamen N°13794 del 2012 y 37418 del 2013 de la Contraloría General de la República referente a reconstrucción de Documentos dañados o extraviados ; Decreto DEM N° 300 del 25 de agosto de 2021, que delega firma bajo la fórmula "por orden del Sr. alcalde"; D.F.L. N°1, del 24.01.94, "Código del Trabajo" Y en uso de las facultades que me confiere el art. 12° y 63° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

Considerandos:

Que el contrato de trabajo de doña LILIAN HAYDEE GUTIÉRREZ MEDINA está plenamente vigente a contar del 11 de junio de 1991, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Lota, Departamento de Educación.

Que el Anexo de Contrato de doña LILIAN HAYDEE GUTIÉRREZ MEDINA aprueba el cambio de establecimiento de Liceo Politécnico Rosaura Santana Ríos A-46 de Lota a Escuela Centenario F-770 de Lota y cambio de funciones Auxiliar de Aseo y Servicios Menores a Encargada de Biblioteca.

DECRETO:

REGULARICESE funciones y cambio de establecimiento de la funcionaria que se indica:

NOMBRE	: LILIAN HAYDEE GUTIÉRREZ MEDINA.
ESTABLECIMIENTO	: Escuela Centenario F-700 de Lota.
RUN	
FUNCIÓN	: Encargada de Biblioteca
JORNADA	: 44hrs. Cronológicas Semanales.
FECHA DE INGRESO	: 11 de junio de 1991
CALIDAD	: Indefinido.

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
DEPTO. DE EDUCACIÓN*

-Regulariza inicio de relación laboral de Funcionaria que indica

LOTA,

DECRETO N° _____./-(C)

Lo más arriba indicado aclara y ratifica relación laboral con la funcionaria y no modifica su contrato original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE. -



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



SELFA NOEMÍ QUINCHAVIL CID
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE"

SNQC/JMAB/BSOG/ANGR/yaa.

DISTRIBUCIÓN:

- Interesado
- Alcaldía.
- Transparencia Municipal.
- Sub-Depto. Personal.
- Remuneraciones DEM.
- Carpeta Funcionaria.
- Archivo.