



**MAT.: Ratifica y Aprueba Anexo Contrato Código del Trabajo entre la Ilustre Municipalidad de Algarrobo y Doña Gismerita Elodia Rodríguez Matus.**

**ALGARROBO, 13 DE ENERO 2014.-**

**DECRETO N° 0219.-**

**VISTOS:**

1. Ley N° 18.695 de fecha 31.03.88; Orgánica Constitucional de Municipalidades
2. Ley N° 18.883 de fecha 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. D.A. N° 3.445 de fecha 06.12.2012, Asume Alcaldía comuna de Algarrobo.
4. Acuerdo N° 162 del 2013, Sesión Ordinaria N° 35 de fecha 04.12.2013.
5. Decreto Alcaldicio N° 4.031 de fecha 12.12.2013, Aprueba el Acuerdo N° 162.
6. Decreto Alcaldicio N° 4.050 de fecha 13.12.2013; Aprueba Presupuesto Municipal año 2014.
7. Decreto Alcaldicio N° 4.119 de fecha 18.12.2013 "Aprueba Contrato de Trabajo de Doña Gismerita Elodia Rodríguez Matus."
8. Oficio N° 01 de fecha 07.01.2014 enviado por el Sr. Gerardo Pizarro Rojas Encargado Área Recolección Aseo Domiciliario, al Sr. Alcalde Don Jaime Osvaldo Gálvez Fuenza.

**CONSIDERANDO:**


El Artículo 3° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionario Municipales "Quedaran sujetas a las normas del Código del Trabajo, las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación".

**DECRETO:**

- I. Ratifica y Aprueba Anexo Contrato Código de Trabajo de **Doña Gismerita Elodia Rodríguez Matus**, de fecha **01 de enero 2014**, Aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 0219 de fecha 13 de enero 2014.
- II. El gasto que genere el presente Anexo de contrato se imputará a la cuenta Presupuestaria Subt. 21, Item 03, Asig. 004 "**Otras Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo**", del Presupuesto Municipal vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y TRANSCRÍBASE** a los departamentos municipales que corresponda.

  
**PAULINA MOYANO MEJIAS**  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
JOGF/PMM/PMP/IRV/pyu.

  
**JAIMÉ OSVALDO GALVEZ FUENZA**  
ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Adm. y Finanzas. (1)
- Unidad de Control. (1)
- Dpto. Recursos Humanos. (1)
- Dirección Jurídica. (1)
- Interesado. (1)
- Archivo (2)



**CONTROL INTERNO**  
RECEPCIÓN  
DOCUMENTO N°  
FECHA 17 ENE. 2014 HORA  
SALIDA  
DOCUMENTO N°  
FECHA 17 ENE. 2014 HORA  
NOMBRE