



Ilustre Municipalidad

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MAT. : APRUÉBASE FINIQUITO DE TRABAJADORA YARITZA TOLEDO MILLA, PROGRAMA PRO EMPLEO, JORNADA COMPLETA.

MONTE PATRIA, 22 de Junio de 2016.

VISTOS

:

Constitución Política de la República.

El D.F.L. N° 1/19.704, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada con fecha 03.05.2002, en el Diario Oficial de la República.

Lo dispuesto en el Título I, Art. 4°, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, publicado en el Diario Oficial de fecha 15 de Diciembre de 1989.

El Decreto Alcaldicio N° 12.120, de fecha 06.12.2012, el cual señala el periodo de Alcalde para el año 2012 - 2016;

Decreto Regional N° 32 de fecha 20 de Mayo de 2016, que autoriza el Convenio de Programa Pro-Empleo "Trabajos Administrativos, Aseo y Ornato, Mantención de edificios y Espacios Públicos de la Comuna de Monte Patria junto a otras labores en Beneficio de la Comunidad" para Jornada Completa período Mayo a Agosto de 2016.

Contrato por Faena, Con fecha 16 de Mayo de 2016, Nombre del Proyecto "Trabajos Administrativos, Aseo y Ornato, Mantención de Edificios y Espacios Públicos de la Comuna de Monte Patria, junto a otras Labores a Beneficio de la Comunidad" Programa Pro Empleo, Vigente desde el 01 de Mayo de 2016 a 31 de Agosto de 2016.

Finiquito de Trabajo con Fecha 19 de Mayo de 2016, donde se estipula que trabajó del 01 de Mayo, al 13 de Mayo de 2016, terminación de sus Servicios por la causal dispuesta en el Art. 159, Inciso 2: Renuncia del Trabajador.

En el uso de las facultades inherentes a mi cargo:

DECRETO ALCALDICIO N° 7799.-

1.- APRUÉBASE, Finiquito correspondiente a Jornada Completa del Programa Pro-Empleo, Desde el 01 de Mayo de 2016 al 13 de Mayo de 2016 del Siguiente Trabajador:

NOMBRE	RUT	CUENTA DE IMPUTACIÓN
YARITZA FERNANDA TOLEDO MILLA		114.05.01.120

2.- La vigencia del Finiquito y funciones a realizar y demás estipulaciones, son aquellas que se establecen en el respectivo Finiquito.

ANÓTESE, A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SECRETARIA MUNICIPAL, UNIDAD DE PERSONAL, REGISTRO Y ARCHIVO.


Bernardita Cortés Gómez
SECRETARIO MUNICIPAL
KAC/BBR/BJ/cgg




KARINA AGUIRRE CERDA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"