

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N° 20.305 del 5 de diciembre de 2008.

TENIENDO PRESENTE: 1. La solicitud de Bono Post Laboral presentada por doña Lily Salas Morales, ex funcionaria administrativa de este Municipio.

2. Los antecedentes que respaldan la solicitud señalada en el numeral anterior, acreditando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, los que se adjuntan al presente decreto:

- a) Certificado del Ministerio de Educación que acredita tiempo servido por esta funcionaria dentro del sector fiscal desde el 02 de agosto de 1976 hasta el 01 de septiembre de 1986.
- b) El contrato de trabajo entre este Municipio y la funcionaria que acredita su ingreso a contar del 01 de septiembre de 1986.
- c) Los decretos Nos. 94 y 182 ambos de 2006, mediante los cuales se dispone el término del contrato de trabajo a contar del 03 de marzo de 2006.
- d) Los certificados Nos. 142 y 54 de 2009 emitidos tanto por el Departamento de Educación como por la Unidad de Remuneraciones, que acreditan el tiempo servido y el promedio de las doce últimas rentas percibidas, en este Municipio respectivamente.
- e) La fotocopia de la última liquidación percibida por este Municipio.
- f) La liquidación de pensión de vejez de la A.F.P. Habitat.

3. El certificado de la Superintendencia de Pensiones que informa que doña Lily Salas Morales, tiene una tasa de reemplazo líquida estimada de un 21,43%.

4. Que este Municipio ha efectuado el aporte del 1% de las remuneraciones mensuales impositivas de los trabajadores que cumplen los requisitos copulativos exigidos en la letra a) del artículo 6° de la Ley en referencia.

DECRETO:

1° CONCEDASE a doña **LILY SALAS MORALES**, cédula de 5.527.465-7, ex funcionaria administrativa de este Municipio, el derecho a percibir el bono post laboral consignado en la Ley N° 20.305.

2° PAGASE a doña **LILY SALAS MORALES** el bono post laboral indicado; a través de la Tesorería General de la República o de las instituciones con las cuales ésta suscriba convenios según corresponda.

ANOTASE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE a Contraloría General de la República para su registro correspondiente.

(fdo.) **SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO, ALCALDE**
PATRICIO ORELLANA FERRADA, SECRETARIO MUNICIPAL

SRP.POF.MTG.RFF.EVM.naa.-
DISTRIBUCION:

1. Contraloría General de la República.
2. Tesorería General de la República.
3. Dirección de Control.
4. Dirección de Administración y Finanzas.
5. Departamento de Educación.
6. Interesado.
7. Of. de Partes.
8. Archivo.-

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL