

**I .MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PONE TERMINO CONTRATA MUNICIPAL.

DECRETO N° 00181/

Secc. 2da.

LA CISTERNA,

14 FEB. 2013

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y la Ley N° 18.883, sobre el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.-

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 083, de fecha de 20 de Enero de 2012, que procede a designar, en calidad de Contrata Municipal a don **PATRICIO GARCIA SANCHEZ**, Cédula de Identidad N° 12.969.739-3, Escalafón Profesional, Grado 5° E.M.R. desde el 01 de Enero de 2012, y/o hasta que las necesidades del servicio lo requiera, siempre que no exceda del 31 de Diciembre del 2012.

2.- El memorando N° 404 de Alcaldía de fecha 29 de Octubre de 2012, se ordena poner término a la designación en calidad de contrata municipal, Escalafón Profesional, Grado 5° E.M.R., a don **PATRICIO GARCIA SANCHEZ**, a contar del 31 de Octubre de 2012.

D E C R E T O:

1.- **PÓNESE TERMINO**, a contar del **31 de Octubre de 2012**, a la designación en calidad de contrata municipal, Escalafón Profesional, **Grado 5° E.M.R.** servida por don **PATRICIO GARCIA SANCHEZ**, Cédula de Identidad [REDACTED] ención a lo señalado en los Considerandos Primero y Segundo del presente Decreto.

3.- **DÉJASE ESTABLECIDO**, que el funcionario antes individualizado no mantiene deudas ni sumarios administrativos con el Municipio.

4.- **PASE**, original y copias de la presente resolución, a la Contraloría General de la República, para los fines legales pertinentes.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y REGISTRESE.

FDO.) **MANUEL LEÓN ITURRIETA**. ALCALDE(S).- **CARMEN ARCE FARFÁN**. SECRETARIA MUNICIPAL(S). Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y pertinentes.-



CARMEN ARCE FARFÁN
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

MLI/CAF/MEGM/Gcm.

DISTRIBUCION:

- 1.- Contraloría General de la República
- 2.- Secretaría Municipal.
- 3.- Dirección de Control.
- 4.- Direc. Administración y Finanzas.
- 6.- Depto. de Recursos Humanos
- 7.- Depto. Remuneraciones
- 8.- Oficina de Partes.
- 9.- ARCHIVO.-