



# ESCANEADO

República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## DECRETO DE ALCALDIA N° 5.574 / 2013.

**ZAPALLAR, 18 de Diciembre de 2013.**

### VISTOS:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que me nombra Alcalde de la Comuna; D.S. N° 1-3063 de 1980 que aprueba el traspaso de Servicios Públicos a la Municipalidad de Zapallar las Postas Rurales de Zapallar y Catapilco; La Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; y Decreto de Alcaldía N° 4.976/2013 de fecha 19 de Noviembre de 2013 que nombra Alcaldesa Subrogante de esta Corporación Edilicia a doña Ximena Olivares Cerpa, Administradora Municipal.

### CONSIDERANDO:

- Necesidades del Servicio del Departamento de Salud para el año 2014.
- Lo dispuesto la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de la Salud Municipal.

### DECRETO:

- 1° **CONTRATESE** bajo la modalidad **A CONTRATA**, a doña **MARY CARMEN ASTUDILLO BAEZ**, Cédula Nacional de Identidad N° ~~19.914.249-9~~ domiciliada para estos efectos en ~~El Bosque N° 409, Comuna de La Calera~~, para que cumpla la prestación de: "Auxiliar de Farmacia de la Comuna de Zapallar".
- 2° **PAGUESE** de acuerdo a la categoría D, Grado 15, según Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de la Salud Municipal.
- 3° El presente contrato rige desde el **01 de Enero de 2014** y como máximo hasta el **31 de Diciembre de 2014**, ambas fechas inclusive, con una jornada laboral de **44 horas semanales** y mientras sean necesarios sus servicios.
- 4° **IMPUTESE** los gastos al ítem N° 215.21.02: Personal A Contrata, del Departamento de Salud.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y REGISTRESE.**

**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**XIMENA OLIVARES CERPA**  
Alcaldesa (S)

*C/A CONTRATA 2014 / SALUD /*

#### DISTRIBUCION:

1. Contraloría Regional de Valparaíso.
2. Carpeta Personal.
3. Depto. de Salud.
4. Interesado.
5. Recursos Humanos.
6. Oficina de Transparencia
7. Depto. de Control.
8. Archivo: Secretaría Municipal.

*CTL / SBG / pfc.*