

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
LUSTRE MUNICIPALIDAD  
RETIRO



**MAT.:** OTORGA INCREMENTO PERSONAL  
CONTRATADO VIA PRESTACION DE SERVICIOS.

**DECRETO EXENTO N°** 3.503 /

**RETIRO,** 19 DIC. 2011

**VISTOS:**

1.- Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior, Resolución N° 55 de 1992 de Contraloría General de la República, las facultades que me confiere la Ley Orgánica constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones posteriores

2.- Decretos Exentos de la Ilustre Municipalidad de Retiro en que aprueban Contrato de Prestación de Servicio de profesionales, técnicos y monitores que mas abajo se mencionan.

3.- Of. Circ. N° 006 de fecha 14-ENE-2005 de la Municipalidad de Retiro, en el sentido de refrendar la totalidad de Decretos Alcaldicios y/o Exentos, consignando pie de firma del jefe del departamento.

**CONSIDERANDO.**

La necesidad de regularizar administrativamente el incremento de honorarios, acordados conforme en cada uno de los contratos de prestación de de servicios del personal Sep, basado a que a partir del mes de noviembre del año en curso, aumentaron las tareas técnicas y administrativas que emanan de la Administración central hacia las diferentes unidades educativas de la Comuna de Retiro. Dicho incremento se pacta entre las partes, según lo indicado en cada uno de los anexos de los Contratos de Prestación de Servicios

**DECRETO:**

1.- **REGULARIZASE** tramite administrativo de incremento en los honorarios, por aumento de tareas, de acuerdo se señala en el Considerando del presente decreto, plasmado en cada uno de los Anexos de los Contratos de Prestación de Servicio y cuyo monto en él se especifica, dicho incremento se pagará en el mes de diciembre del 2011.

2.- **COMUNIQUESE** a las oficinas de personal y Finanzas del DAEM, para los tramites a que de lugar.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**MIGUEL BUENO FUENTES**  
Jefe del D.A.E.M.



**PATRICIO CONTRERAS CONTRERAS**  
Alcalde



**GERARDO BAYER TORRES**  
Secretario Municipal

**PCC/GBT/MBF/RVM**  
**DISTRIBUCION:**

- 1 - Secretaría municipal
- 2/3- Depto. Personal y Finanzas DAEM.
- 4- Oficina de U.T.P