



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

QUILLOTA, 17 de marzo de 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**NUM 2009/VISTOS:**

1. Lo establecido en la Ley N° 20.649, de fecha 11 de enero de 2013, que otorga a los funcionarios municipales una bonificación por retiro voluntario y una bonificación adicional;
2. Decreto Alcaldicio N° 1464, de fecha 22 de marzo de 2013, que promulga el Acuerdo N° 108/13, Acta N° 10/2013, adoptado por el Honorable Concejo Municipal, el que estipula en forma unánime, otorgar la bonificación municipal complementaria equivalente a cinco meses a varios Funcionarios Municipales, según Ley N° 20.649, de fecha 11 de enero de 2013;
3. La Resolución Exenta N° 7938, de Fecha 12 de Junio de 2013, Del Ministerio del Interior, que determina los Beneficiarios de la Bonificación por Retiro Voluntario establecida en la Ley N° 20.649;
4. El Decreto Alcaldicio N° 2008, de fecha 17 de marzo de 2014, que acepta la renuncia voluntaria a contar del 01 de abril de 2014, a doña **NANCY DEL CARMEN GUERRERO HUBER**, R.U.T. N° [REDACTED];
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 19.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

CONCÉDASE, a doña **NANCY DEL CARMEN GUERRERO HUBER**, R.U.T. N° [REDACTED] Grado 12° E.M., Escalafón Administrativo, la bonificación por retiro voluntario de cargo municipal establecida en la Ley N° 20.649, equivalente a once meses de remuneraciones, y cuyo valor actualizado asciende a \$ 9.297.684.- (nueve millones, doscientos noventa y siete mil, seiscientos ochenta y cuatro pesos).

ADOpte la Dirección de Administración y Finanzas las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta



**DISTRIBUCIÓN:**

1.- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo 2.- Secretaría Municipal 3.-Control Interno 4.-Administración y Finanzas 5.-Recursos Humanos 6.-Archivo Personal

LMG/PEA/RRHH/AAR