



**NOMBRA PROFESIONAL GRADO 12° CONTRATA**

HUÉPIL, 07 DE NOVIEMBRE DE 2019.

**DECRETO ALCALDICIO N° 3797 /2019.//**

**VISTOS:**

- a) Lo dispuesto en los artículos 2,56, 63 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida por el DFL N°1 del 26.07.2006 y el Art. 2° de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la resolución N°1600 del 06 de noviembre de 2009, de la Contraloría General de la República.
- b) El Art. 3° de la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) El Decreto Alcaldicio N° 764 de fecha 27 de Febrero de 2019, de nombramiento inicial, de la funcionaria doña Valeska Andrea Olivares Paredes, Cedula de Identidad N° [REDACTED]
- d) La licencia médica [REDACTED] presentada por doña Lesli Margarita Muñoz Uribe, Cedula de Identidad [REDACTED] quien se encuentra en reposo desde el 04 de Noviembre de 2019 al 03 de Diciembre de 2019.
- e) El Memo N°658 de fecha 07 de Noviembre de 2019, enviado por la Alcaldía, que ordena la contratación de doña Valeska Andrea Olivares Paredes, para el reemplazo de doña Lesli Margarita Muñoz Uribe, desde el 04 de Noviembre de 2019, hasta la duración de la licencia médica.

**DECRETO:**

- 1) Nómbrase en calidad de contrata a doña Valeska Olivares Paredes, Cédula de Identidad N° [REDACTED] asistente social, media jornada (22 horas), asimilado a grado 12° de la EMR, Escalafón Profesionales, con dependencia de la Dirección de Desarrollo Comunitario de I. Municipalidad de Tucapel.
- 2) Este nombramiento procede desde el 04 de Noviembre de 2019 y hasta el 03 de Diciembre de 2019, ambas fechas inclusive.
- 3) Déjese constancia que antecede el Decreto Alcaldicio N°2896 de fecha 21 de Agosto de 2019, de nombramiento en calidad de Contrata y con fecha de término el 03 de Octubre de 2019, por lo cual no necesita acreditar requisitos de ingreso a la administración pública.
- 4) Las funciones asignadas, sin perjuicio de las demás que deba cumplir por instrucciones de su Jefe Directo Inherentes al servicio determinadas por la Ley o el Alcalde y que no sean responsabilidad de otro funcionario.
- 5) Páguese por el Departamento de Administración y Finanzas las remuneraciones y demás emolumentos pertinentes con cargo al Subtítulo [REDACTED] y las asignaciones correspondientes del Presupuesto Municipal 2019. Notifíquese, Regístrese en el sistema de información del personal del estado -SIAPER- y Archívese el presente Decreto en original y copias con la documentación indispensable para su posterior revisión, control y/o validación por parte de la Contraloría Regional del Bio Bio.



**GUSTAVO PEREZ LARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**FRANCISCO DUEÑAS AGUAYO**  
**ALCALDE (S)**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Contraloría Regional del Biobio
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes
- Depto. Adm. Y Finanzas
- Oficina de Personal (2)
- FDA/GPL/MWC/RIS/cac.

