



NOMBRA ADMINISTRATIVO GRADO 16° CONTRATA

HUÉPIL, 01 de Julio de 2014.

DECRETO ALCALDICIO N° 1188 //2014.-*

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida por el DFL N°1 del 26.07.2006, la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y la resolución N°1600 de la Contraloría General de la República.
- 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.
- La solicitud de la Alcaldía de fecha 01/07/2014, que ordena el nombramiento a doña María Godoy Chávez, grado 16, administrativos de la EMR.
- La necesidad de contar con un funcionario administrativo, que cumpla las funciones como Secretaria de Alcaldía.
- Decreto Alcaldicio N°896 del 02 de junio 2010, de nombramiento inicial.

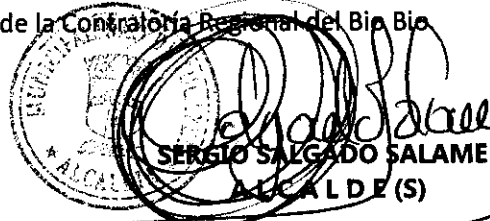
DECRETO:

- Nómbrese en calidad de contrata a doña MARIA AMADA GODOY CHAVEZ, Cédula de Identidad N° 15.704.328-5, para que sirva funciones como Secretaria en Alcaldía, jornada completa, administrativo, grado 16° de la EMR, Escalafón Administrativos de la I. Municipalidad de Tucapel.
- Este nombramiento procederá desde el 01 de Julio del 2014 hasta el 31 de junio de 2014, ambas fechas inclusive.
- Déjese constancia que antecede el Decreto Alcaldicio N°2229 del 31 de Diciembre de 2014, de nombramiento en la misma calidad y con fecha de término el 30 de Junio del 2014, por lo que no necesita acreditar requisitos de ingreso a la administración pública.
- Impútese el gasto que irroga el presente nombramiento al Subtítulo 21 ítem 02 del Presupuesto Municipal 2014.

Notifíquese, Regístrese 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 Biobío



GUSTAVO E. PEREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL

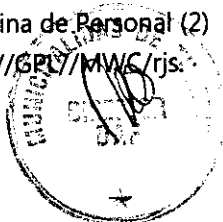


SERGIO SALGADO SALAME
ALCALDE (S)

DISTRIBUCION:

- Contraloría Regional del Biobío
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes
- Depto. Adm. Y Finanzas
- Archivo SIAPER Municipalidad
- Oficina de Personal (2)

SSS//GPL//MWC/rjs



[Handwritten signature]