



**PRORRÓGA NOMBRAMIENTO ADMINISTRATIVO
GRADO 17º CONTRATA**

HUÉPIL, 30 de Junio de 2012.

DECRETO ALCALDICIO Nº 1095 //2012.-*

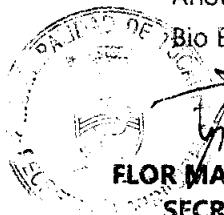
VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida por el DFL Nº1 del 26.07.2006, la Ley Nº18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y la resolución Nº1600 de la Contraloría General de la República.
- El Art. 3º de la Ley Nº19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- La disponibilidad presupuestaria en gastos en personal del Presupuesto Municipal año 2012.
- Por continuidad de Licencia Médica Maternal presentada por la Sra. María Amada Godoy Chávez.
- Decreto Alcaldicio Nº896 del 02 de junio 2010, de nombramiento inicial.

DECRETO:

- Prorróguese nombramiento en calidad de contrata a doña MARÍA AMADA GODOY CHAVEZ, Cédula de Identidad N° 15.704.328-5 administrativo, para que sirva funciones de apoyo en el Departamento de Obras Municipales, jornada completa, asimilada a grado 17º de la EMR, Escalafón Administrativos de la I. Municipalidad de Tucapel.
- Esta contratación procederá desde el 01 de Julio del 2012 al 31 de Diciembre del 2012, ambas fechas inclusive.
- Déjese constancia que antecede el Decreto Alcaldicio Nº569 del 29/03/2012, de nombramiento en la misma calidad y con fecha de termino el 30 de Junio del 2012, 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 03 Asignación 005 del Presupuesto Municipal 2012.

Anótese, Comuníquese y Remítase el presente Decreto en original y copias a la Contraloría Regional del Bio Bio con la documentación indispensable para su registro.



FLOR MARIA MUÑOZ BIGUERAS
SECRETARIA MUNICIPAL



DINA GUTIERREZ SALAZAR
ALCALDESA

DISTRIBUCION:

- Contraloría Regional del Biobío
 - Secretaría Municipal
 - Oficina de Partes
 - Depto. Adm. Y Finanzas
 - Oficina de Personal (2)
- DGS/FMMB//MWC/ clt.