



MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
DEPTO. ADMINISTRACION Y FINANZAS

NOMBRA ADMINISTRATIVO GRADO 13° CONTRATA

HUÉPIL, 03 DE ENERO DE 2017.

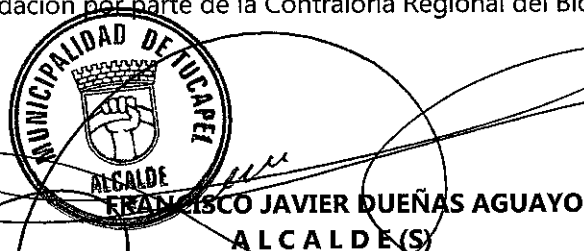
DECRETO ALCALDICIO N° 053/2017.-/

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 y la resolución N°1600 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) La necesidad de contar con un funcionario que sirva funciones en el Departamento de Administración y Finanzas, como Encargado de Bodega y Control de Facturas.
- d) Decreto Alcaldicio N°091 del 09 de Abril 1996, de nombramiento asimilado a grado 17° de la EMR.
- e) La disponibilidad presupuestaria en gastos en personal del Presupuesto Municipal año 2017.

DECRETO:

- 1) Nómbrase en calidad de contrata a don SERGIO HERALDO PEREZ FLORES, Cédula de Identidad N° [REDACTED] para que sirva funciones como Encargado Bodega y Control de Facturas que deriven del proceso de Adquisiciones Municipales, Jornada Completa, asimilado a grado 13° de la EMR, Planta Administrativos de la I. Municipalidad de Tucapel.
- 2) Por razones de buen servicio este nombramiento procede desde el 03 de Enero de 2017 y hasta el 30 de Junio de 2017, ambas fechas inclusive.
- 3) Déjese constancia que antecede el Decreto Alcaldicio N° 2082 de fecha 15.07.2016, de nombramiento en la misma calidad y con fecha de término al 31 de Diciembre de 2016, por lo cual no necesita acreditar requisitos de ingreso a la administración pública.
- 4) Páguese por el Departamento de Administración y Finanzas las remuneraciones y demás emolumentos pertinentes con cargo al Subtítulo 21.02 y las asignaciones correspondientes del Presupuesto Municipal 2017. 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 Bio Bio.



DISTRIBUCION:

- Contraloría Regional del Biobío
 - Secretaría Municipal
 - Oficina de Partes
 - Depto. Adm. Y Finanzas
 - Oficina de Personal (2)
- FJDA/GPL//MUNC/rjs.