



**NOMBRA ADMINISTRATIVO GRADO 12° A CONTRATA**

HUÉPIL, 29 DE DICIEMBRE DE 2017

**DECRETO ALCALDICIO N° 3667 //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) El Memo N°587 de fecha 29 de Diciembre de 2017 emanado desde alcaldía que ordena la contratación de doña Lesli Margarita Muñoz Uribe, desde el 01 de Enero de 2018 y hasta el 30 de Junio de 2018, ambas fechas inclusive.
- d) La necesidad de contar con personal profesional Asistente Social, que sirva funciones en el Departamento Social.
- e) El Decreto Alcaldicio N°2021 de fecha 05 de Julio de 2017, de nombramiento inicial
- f) La disponibilidad presupuestaria en gastos en personal del presupuesto municipal para el año 2018.

**DECRETO:**

- 1) Nómbrase en calidad de contrata a doña Lesli Margarita Muñoz Uribe, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Asistente Social, jornada completa, asimilada a grado 12° de la EMR, Planta de Profesionales de la I. Municipalidad de Tucapel.
- 2) Este nombramiento procede desde el 01 de Enero de 2018 y hasta el 30 de Junio de 2018, ambas fechas inclusive.
- 3) Déjese constancia que antecede el Decreto Alcaldicio N°2021 de fecha 05.07.2017 y en la misma calidad y con fecha de término el 31 de Diciembre de 2017, por lo que 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 2018.

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.



**EDGARD SANDOVAL JARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**FRANCISCO DUEÑAS AGUAYO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**DISTRIBUCION:**

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

