

ASIGNA FUNCIONES COMO SECRETARIA ADMINISTRATIVA - DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO A DOÑA MAGALY NOEMI SOTO MATAMALA, COMO SE INDICA.

HUEPIL, 26 de marzo del 2019.

DECRETO ALCALDICIO N° 1226 /2019.

VISTOS:

- a) Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el DFL N°1 publicado en el Diario Oficial del 26 de julio de 2006 y las disposiciones Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y el DL N° 1-3063 Rentas Municipales refundida por el D.S. 2.385 DE 1996.
- 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°0444 de fecha 22.12.1994, que nombra en calidad de planta, escalafón Administrativos, grado 20° de la EMR a doña Magaly Noemí Soto Matamala, Cédula de Identidad [REDACTED]
- d) El Decreto Alcaldicio N°2171 de fecha 25.07.2017, que asigna funciones a doña Magaly Noemí Soto Matamala, Cédula de Identidad N° [REDACTED] como secretaria administrativa en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- e) El Decreto Alcaldicio N°61 de fecha 02.01.2019, de encasillamiento en calidad de planta, grado 14° de la EMR a doña Magaly Noemí Soto Matamala, Cédula de Identidad N° [REDACTED] dependiente de la Dirección de Obras Municipales.
- f) El Decreto Alcaldicio N°892 de fecha 11.03.2019, de ascenso en calidad de planta, grado 12° de la EMR a doña Magaly Noemí Soto Matamala, Cédula de Identidad [REDACTED] dependiente de la Dirección de Obras Municipales.
- g) Por razones de buen servicio y la necesidad de coordinar el buen desempeño del personal, entregando funciones específicas y asignar nuevas dependencias de los funcionarios en lo relativo a la labor de Inspección Municipal.

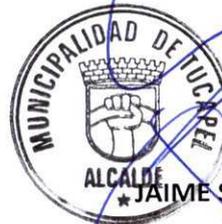
DECRETO:

- 4) Asígnese a contar del 01 de Abril de 2019 a doña Magaly Noemí Soto Matamala, Cédula de Identidad [REDACTED] funcionario en calidad de planta, escalafón Administrativos, grado 12° de la EMR, para que cumpla funciones de Secretaria Administrativa, dependiente del Departamento de Tránsito y Transporte Público.
- 5) Las funciones asignadas, son sin perjuicio de las demás que deba cumplir por instrucciones de su jefe directo inherentes al servicio determinadas por ley o el alcalde y que no sean de responsabilidad de otro funcionario.
- 6) 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.



NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE

GUSTAVO EMILIO PÉREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL



JAIMESERGIO VELOSO JARA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- * Archivo Alcaldía
- * Archivo Sistema Información SIAPER
- * Archivo Secretaria Municipal
- * Archivo Depto. Adm. Y Finanzas
- * Archivo Oficina RRHH
- JSVJ/GEPL/MWG/RJS/rjs.

