



NOMBRA ADMINISTRATIVO GRADO 16° A CONTRATA

HUÉPIL, 01 de Julio de 2011.

DECRETO ALCALDICIO N° 1014 /2011.-

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 disponibilidad presupuestaria en gastos en personal del Presupuesto Municipal año 2011.
- d) La necesidad de contar con personal que sirva funciones en el Departamento de Finanzas
- e) El Decreto Alcaldicio N°011 del 02 de Enero 1997, de nombramiento inicial.

DECRETO:

- 1) Nómbrase en calidad de contratada a doña CRISTINA DEL CARMEN LAGOS LARA, Cédula de Identidad N° XXXXXXXXXX Contador, Jornada Completa, asimilada al grado 16° de la EMR, Planta Administrativos de la I. Municipalidad de Tucapel.
- 2) Esta contratación procederá desde el 01 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2011, ambas fechas inclusive o mientras sean necesarios sus servicios.
- 3) Déjese constancia que antecede el Decreto Alcaldicio N°013 del 03 de Enero de 2011, de nombramiento en la misma calidad y con fecha de término al 30 de junio del 2011, 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 2011.

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



FLOR MARIA MUÑOZ BIGUERAS
SECRETARIA MUNICIPAL



LUIS HERRERA LARENAS
ALCALDE (S)

DISTRIBUCION:

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