

DESIGNA SUPLENCIAS

DECRETO N° 041/8

Secc. 2da.

LA CISTERNA, 20 JUN 2011

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TENIENDO PRESENTE:

1.- Que, se encuentra vacante un Cargo Escalafón Administrativo Grado 17° E.M.R., en atención a que la funcionaria Municipal doña ELIZABETH DINAMARCA SOTO, cédula de Identidad N° 12.112.678-8, es ascendió según Decreto N°00502 de fecha 03 de Octubre del 2008.

2.- Que mediante Memorando N° 175 de fecha 23.05.2011, se instruye Designar en calidad de Suplente a contar del 06 de Junio del 2011 y/o hasta que las necesidades del Servicio así lo requieran, siempre que no exceda del 30 de Noviembre del 2011 al funcionario don CLAUDIO SEPULVEDA CORTES, RUT. 5.073.975-9, Escalafón Administrativo Grado 17° E.M.R ,quien deberá cumplir funciones en la Direccion de Transito y Trasporte Publico, en el Cargo y Grado dejado por doña Elizabeth Dinamarca Soto.

D E C R E T O :

1.- **DESIGNASE**, en calidad de Suplente al funcionario que se individualiza a continuación, en el cargo y grado que se indican, a contar del 01 de Junio del 2011 y/o hasta que las necesidades del Servicio así lo requieran, siempre que no excedan del 30 de Diciembre del 2011, en atención a lo señalado en los Considerandos 1 y 2 del Presente Decreto.-

NOMBRE	RUT.	ESCALAFON	GRADO
CLAUDIO SEPULVEDA CORTES	5.073.975-9	Auxiliar	17° E.M.R.

2.- **DEJASE ESTABLECIDO**, que el funcionario señalado anteriormente, registra Rol en la Contraloría General de la República.-

3.- **PASE**, original, copias y antecedentes del presente Decreto, a la Contraloría General de la República, para los fines legales pertinentes.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y REGISTRESE.- HECHO, ARCHIVASE.- FDO.) SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO.- CARLOS TIZNADO LOPEZ, SECRETARIO MUNICIPAL (S).-Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines legales pertinentes.

SRP/CTL/JMC/SCV/Olc.-

- 1.- Contraloría General de la República.
- 2.- Secretaría Municipal.
- 3.- Dirección de Control.
- 4.- Dirección Administración y Finanzas.
- 5.- Secretario Concejo Municipal.
- 6.- Departamento Recursos Humanos.
- 7.- Departamento de Remuneraciones.
- 8.- Oficina de Partes.
- 9.- ARCHIVO.-

SECRETARIO MUNICIPAL
CARLOS TIZNADO LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)