

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- 2.- El Reglamento de delegación de firmas y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto en el artículo 1.7.2 de dicho Reglamento, y

TENIENDO PRESENTE:

1. El Decreto Alcaldicio N° 365 (14/06/2010) que asciende a contar del 29 de Septiembre del 2010 a doña **LIDIA NEIRA MIRANDA**, Cédula de Identificación [REDACTED] Escalafón Administrativo, desde el grado 14° al 13° E.M.R.
2. Que con posterioridad a la dictación del Decreto antes mencionado, la funcionaria individualizada, no registra permisos sin goce de remuneraciones.

DECRETO:

1° RECONOCERSE, a doña **LIDIA NEIRA MIRANDA**, Cédula de Identificación [REDACTED] Escalafón Administrativo, Grado 13° E.M.R., a contar del 01 de Febrero de 2012, el cumplimiento de su **Décimo (10°)** Bienio, por haber cumplido dos años mas de servicio en el mismo grado.

2° El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones, adoptarán las medidas pertinentes para regularizar lo ordenado en el presente Decreto.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

CARMEN GLORIA SOTO REYES
JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"