**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA**
**ALCALDIA**
***DEPTO. DE EDUCACION***

Desígnese docente para labores de reemplazo.-

LOTA, 20 SET. 2016

DECRETO N° 3293 .-/ **(c)**

Vistos:

La necesidad existente por Licencia Médica presentada por la docente de la Escuela Baldomero Lillo D-684, Doña Alaba Rodríguez Duran; Decreto DEM N° 601 del 30.09.2015 y Decreto DEM N°803 del 14.12.2015, que delega firma bajo la fórmula "por orden del Sr. Alcalde"; D.F.L. N° 1 del 10.09.96 "Estatuto de los Profesionales de la Educación"; Resolución Exenta N° 1.600 de la Contraloría General de la República; y en uso de las facultades que me confieren los arts. 12° y 63° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

**DESÍGNESE** a la persona que se indica para cumplir la función que se señala:

| | |
|---|---|
| NOMBRE | : **DANAE GAVILAN MUÑOZ** |
| ESTABLECIMIENTO | : Escuela Baldomero Lillo D-684 |
| RUN | : |
| FUNCION | : Docente |
| JORNADA | : **29 hrs. cronológicas semanales**<br>**12 hrs. cronológicas semanales SEP**<br>**02 hrs. cronológicas semanales PIE** |
| DESDE | : 06 de septiembre de 2016 |
| HASTA | : 19 de septiembre de 2016 |
| MOTIVO | : Licencia Médica de Doña Alba Rodríguez Duran |
| CALIDAD | : Reemplazo |
| A.F.P. - SALUD | : PLAN VITAL - FONASA |

**PÁGUESE** lo anteriormente indicado, de acuerdo a lo establecido en el D.F.L. Nº 1 del 10.09.96, "Estatuto de los Profesionales de la Educación", imputándose **29 hrs. a la Cuenta Presupuestaria 215 21 03 005, 12 hrs a la Subvención Escolar Preferencial y 02 hrs. Al Programa de Integración Educacional.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
SECRETARIO MUNICIPAL

MARGARITA M. BAEZ SUANEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**CESAR ARAVENA ORMEÑO**
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**
**"POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE"**

CAO/MMBS/JRAZ/CPG/CAJ/mfm.-
DISTRIBUCIÓN:
- Interesado.
- Alcaldía.
- Contraloría.
- Transparencia Municipal.
- Sub-Depto. Remuneraciones.
- Sub-Depto. Personal.
- Carpeta Funcionaria.
- Archivo.