

LOTA, 09 de Julio de 2021.-

DECRETO N° 1624 (C).-

Vistos:

a) Memorándum N° 33, de fecha 06.07.2021, de Sr Alcalde.;
b) Decreto N° 773 © de fecha 08/04/2021, que asciende a la funcionaria Nélida Paola Fuentes Montoya, Administrativo grado 18° E.M.R. al cargo Administrativo Grado 17° E.M.R., dando origen a la vacante a contar del 01 de Abril 2021.
c) Reglamento N° 02 de fecha 26 de diciembre de 2018, que fija la planta de la Ilustre Municipalidad de Lota, tomando razón con fecha 05 de noviembre de 2019, por Contraloría Regional del Bio Bio, por orden del Contralor General de la República, publicada en Diario Oficial con fecha 09 de noviembre de 2019;
d) Resolución N° 6 del 29.03.2019 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de toma de razón de las materias de personal que indican (por resolución 1600/2018);
e) Resolución N° 18 del 30.03.2017, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resolución relativos a la materia de personal que indica;
f) Resolución N° 323 del 23.05.2013, de Contraloría General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios, relativos a las materias de personal que indica;
g) D.F.L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley 18.695;
h) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
i) El Of. N° 3.673, de fecha 27.10.86, de Contraloría Regional del Bio Bio, relacionado con la caución que deben rendir los funcionarios conforme a la Ley N° 10.336;
j) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

Y, en uso de los dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere el Art. 63° ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Nombrase en calidad de Suplente a contar del **12 de Julio de 2021**, y mientras sean necesarios sus servicios no excediendo el **11 de Enero de 2022**, a doña **SHARDING DORIAN JERUSALEN NEIRA SAEZ**, C.I. N° 13.513.738-3, Administrativo, Grado 18° E.M.R., quien por razones impostergables de buen servicio deberá asumir sus funciones desde la fecha de su nombramiento.

2.- El funcionario doña **SHARDING DORIAN JERUSALEN NEIRA SAEZ**, deberá cumplir una jornada de 44 horas semanales, de acuerdo a la siguiente distribución horaria:

- Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas.

- Viernes de 08:30 a 16:30 horas.

3.- Déjese establecido que doña **SHARDING DORIAN JERUSALEN NEIRA SAEZ**, desempeñará la función en Administración Cementerio, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, no estando afecto a la obligación de rendir caución para el ejercicio de su cargo.

4.- El gasto que demande la presente contratación, será imputado al 215-21-03-005, Suplencias y Reemplazos del Presupuesto Municipal Vigente.

ANOTESE, REGISTRESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE EN PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



VICTOR PATRICIO MARCHANT ULLOA
ALCALDE

Vº Bº CONTROL

Distribución:

- Funcionario.
- Contraloría Regional.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal
- Encargado de Remuneraciones
- Departamento de Personal.
- Encargado de Inventario
- Oficina de Transparencia
- Archivo