



Ilustre Municipalidad de Lota.
 Administración y Finanzas
 Departamento de Personal.
 RR.BB./AUS/Inf.

COPIA

**LOTA, 6 de Marzo de 2023.-
 DECRETO N° 937 (C)**

Vistos:

a) Memorandum N° 151, de fecha 01/03/2023, Sr Alcalde, que ordena contratación de la Sra. (ita) **GLADYS YULYSSA GARCÉS LEAL**.

b) Reglamento N° 2 de fecha 05 de diciembre de 2018, que fija 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 Contador General de la República, publicado en Diario Oficial, con fecha 09 de noviembre 2019.

c) 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 del personal que indican (por resolución 1600/2019).

d) Resolución N° 18 del 30.03.2017, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a la materia de personal que indica.

e) Resolución 323 del 25.05.2013, de Contraloría General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios, relativos a las materias del personal que indica.

f) 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, versión última actualización 25.05.2016.

g) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

h) El Of. N° 3.673, de 27.10.86, de Contraloría Regional del Bio Bio, relacionado con caución que deben rendir los funcionarios conforme a la Ley N° 10.336.

i) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

Y, en uso de lo 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 a Contrata a contar del **8 de Marzo 2023**, y mientras sean necesario sus servicios no excediendo el **31 de Agosto de 2023**, a doña **GLADYS YULYSSA GARCÉS LEAL**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., quien por razones imposterable de buen servicio deberá asumir sus funciones desde la fecha de su nombramiento.

2.- La funcionaria Sra. (ita) **GLADYS YULYSSA GARCÉS LEAL**, 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 la Sra. (ita) **GLADYS YULYSSA GARCÉS LEAL**, desempeñará funciones en Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas, de la Administración Municipal, no estando afecto a la obligación de rendir caución para el ejercicio de su cargo.

4.- El gasto que desempeñará la presente contratación, será imputado al 215-21-02 del Presupuesto Municipal del 2023.-

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

EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)

PATRICIO MARCHANTULLOA
 ALCALDE

DIRECCIÓN DE CONTROL
MILLISEN MORAGA AZOCAR

JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE CONTROL

Distribución:

- Funcionario.
- Contraloría Regional.
- Dirección de Control.
- Administración Municipal.
- Departamento de Personal.
- Encargado de Remuneraciones.
- Encargado de Inventario.
- Archivo.
- Pág. Web.

DIRECCIÓN DE CONTROL OTROS
 Ant.: Ord. N° 036
 Procedencia: a D. A. F.
 Fecha: 21.04.2023

DIRECCIÓN DE CONTROL DISPONIBILIDAD
 Certificado N° 22
 Fecha: 09-03-2023