



Ilustre Municipalidad de Lota.  
 Administración y Finanzas  
 Departamento de Personal  
 AAFV/JAUS/lfm/lgo.

**COPIA**

**LOTA, 30 de Noviembre de 2020.-  
 DECRETO N° 2.775 (C)**

Vistos:

- a) Memorándum N° 550 de fecha 30/11/2020, Sr. Alcalde.
- b) Inciso 3° del Art. N° 2° de Ley N° 18.883, Estatuto

Administrativo para Funcionarios Municipales.

c) D.A. N° 1.343© del 19.06.2019, que nombra a Contrata a contar de la fecha 01.07.2020 al 31.12.2020, a la funcionaria doña KATHERINE NICOLE SÁNCHEZ PAZ, como Administrativa Grado 18° E.M.R.

d) 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 Bío Bío, por orden del Contralor General de la República, publicada en Diario Oficial, con fecha 09 de noviembre 2019.

e) 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).

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

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

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.- Prorrógase por el periodo comprendido entre el **01 de Enero de 2021**, y mientras sea necesario sus servicios no excediendo el **31 de Diciembre de 2021**, el nombramiento a Contrata a doña **KATHERINE NICOLE SÁNCHEZ PAZ**, como Administrativo, cambiando el Grado de 18° E.M.R. a Grado 16° E.M.R., quien por razones impostergable de buen servicio deberá asumir sus funciones desde la fecha de su nombramiento.

2.- La funcionaria, Sra. (ita), **KATHERINE NICOLE SÁNCHEZ PAZ**, 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) **KATHERINE NICOLE SÁNCHEZ PAZ**, desempeñará funciones de Oficina Secretaria Administrativa, Archivo y Transcripciones de la Secretaria 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 2021.-

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



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
 SECRETARIO MUNICIPAL



**MAURICIO VELASQUEZ VALENZUELA**  
 ALCALDE



**Vº Bº CONTROL**  
 ANGELO CONEJEROS RIVERAS

**Distribución:**

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

