



Ilustre Municipalidad de Lota.  
Administración y Finanzas  
Departamento de Personal.

REV/B/EJTC/Ifm.

**LOTA, 24 de Enero de 2024.-  
DECRETO N° 383 (C)**

Vistos:

a) Memorandum N° 27, de fecha 11/01/2024, Sr Alcalde, que ordena contratación de la Sra. **DINA FABIOLA FUENTEALBA 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) Certificado de Disponibilidad N° 16 de fecha 24.01.2024, certifica que la contratación no excede el 40% que establece el Art. 2° de la Ley 18.883;

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 del personal que indican (por resolución 1600/2019);

e) 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;

f) 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;

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, versión última actualización 25.05.2016;

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 27.10.86, de Contraloría Regional del Bio Bio, relacionado con 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 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 **1° de Febrero 2024**, y mientras sean necesario sus servicios no excediendo el **31 de Diciembre de 2024**, a doña **DINA FABIOLA FUENTEALBA LEAL** Técnico, Grado 15° E.M.R., quien por razones impostergable de buen servicio deberá asumir sus funciones desde la fecha de su nombramiento.

2.- La funcionaria Sra. **DINA FABIOLA FUENTEALBA 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. **DINA FABIOLA FUENTEALBA LEAL**, desempeñará funciones en Oficina Secretaría Administrativa, Archivos y Transcripciones de la Secretaría 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 2024.-

**EN PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.**

SECRETARIO MUNICIPAL  
EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

DIRECCION DE CONTROL  
Vº Bº DIRECCION DE CONTROL

ALCALDE  
BERNARDO ESTEBAN BENITEZ VEGA  
ALCALDE (S)

DIRECTOR JURIDICO  
Vº Bº ASESORIA JURIDICA

**Distribución:**

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