



Ilustre Municipalidad de Lota.
Administración y Finanzas
Departamento de Personal
RWB/JAUS/lfn/jgv

COPIA

**LOTA, 07 de Julio de 2020.-
DECRETO N° 1412 (C)**

Vistos:

- a) Memorándum N° 254 de fecha 06/07/2020, Sr. Alcalde.
- b) 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.
- 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 de personal que indican (por resolución 1600/2018).
- 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 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.
- 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.
- 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 Bío Bío, 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 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 a Contrata a contar del **08 de Julio de 2020**, y mientras sea necesario sus servicios no excediendo el **31 de Julio de 2020**, a don **ORLEANS DAVID ROMERO MELIPILLÁN**, Profesional, Grado 12° E.M.R., quien por razones imposterable de buen servicio deberá asumir sus funciones desde la fecha de su nombramiento.

2.- El funcionario, don **ORLEANS DAVID ROMERO MELIPILLÁN**, 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 don **ORLEANS DAVID ROMERO MELIPILLÁN**, desempeñará funciones en Departamento Edificación, dependiente de la Dirección de Obras Municipales, 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 2020.-

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



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



ANGELO CONEJEROS RIVERAS

MAURICIO GABRIEL VELÁSQUEZ VALENZUELA
ALCALDE

Distribución:

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

