



**I MUNICIPALIDAD DE LOTA**

**ALCALDIA**  
RPVB/JAUS/amp.-

**COPIA**

LOTA, 07 de Julio de 2021.-

DECRETO N° 1.606 C.- /

**Vistos:**

- Alcalde;
- a) Memorandum N° 29 de fecha 06.07.2021 del Sr.
  - b) El Decreto N° 1586 © de fecha 02.07.2021. que nombra en calidad de titular a don (a) **PATRICIA RAQUEL NEIRA CARRASCO**, Administrativo, grado 14° de la Planta de Funcionarios de esta corporación con destino a cumplir funciones administrativas en Sección Estratificación Social (Registro Social de Hogares) del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario;
  - c) Reglamento Municipal N° 02 de fecha 26 de Diciembre de 2018, que fija la planta de la I. 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.
  - d) Resolución N° 6 del 29.03.2019 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican;
  - 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 N° 323 del 23.05.2013 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indica;
  - g) D.F.L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto a la Ley N° 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.

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

**DECRETO:**

1.- A Contar de la notificación del presente Decreto, la funcionaria doña **PATRICIA RAQUEL NEIRA CARRASCO**, | Administrativo, Grado 14° E.M.R., destinase a cumplir funciones Administrativas y atención de público en la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) Sección Capacitación y Empleo dependiente del Departamento de Promoción del Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2.- La funcionaria, en caso de tener bienes municipales a cargo, antes de materializar el cambio de dependencia, deberá hacer entrega del inventario al funcionario sucesor y si este no existe, se entregara transitoriamente al Jefe Directo en presencia del encargado del inventario.

3.- Establécese que la persona mencionada deberá ejecutar aquellas funciones que le encargue su Jefe Directo y/o Jefe Superior del Servicio, afines con el cargo y en concordancia con disposiciones legales vigentes.

4.- Derogase todo Decreto contrario a la presente resolución.

**ANOTESE, REGÍSTRESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE EN PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**VÍCTOR PATRICIO MARCHANT ULLOA**  
ALCALDE

**Distribución:**

- Funcionario.
- Administración y Finanzas.
- Secretaria Comunal de Planificación.
- Enc. de Inventario.
- Depto. Personal.
- Archivo.
- OFICINA TRANSPARENCIA