



Ilustre Municipalidad de Lota.  
 Administración y Finanzas  
 Departamento de Personal  
 JFPB/JOS/lrm/jgv

**LOTA, 28 de Septiembre 2018.-  
 DECRETO N° 3507 (C)**

Vistos:

- a) Ley N° 19.280, del 16.12.93.
- b) Memorandum N° 394, de fecha 28/09//2018, Sr. Alcalde.
- c) 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.
- d) Lo dispuesto en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 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) Resolución N° 1600 de 2008, Contraloría General de la República.
- i) 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.

Alcalde.

Regional del Bío Bío, relacionado con caución que deben

Administrativo para funcionarios municipales.

administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a la materia de personal que indica.

General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios, relativos a las materias de personal que indica.

la República.

publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley 18.695, versión última actualización 25.05.2016.

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 **01 de Octubre 2018**, y mientras sea necesario sus servicios no excediendo el **30 de Noviembre de 2018**, a doña **YOHANNA ANGÉLICA ZAMBRANO ESCOBAR**, C. I. N° 1 1 Administrativo, Grado 18° 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) **YOHANNA ANGÉLICA ZAMBRANO ESCOBAR**, 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 Sra. (ita) **YOHANNA ANGÉLICA ZAMBRANO ESCOBAR**, desempeñará funciones en la Unidad Tesorería Municipal, del Departamento de Finanzas dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, 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 2018.-

ANOTESE, REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.

  
**EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUIZ**  
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)

  
**MAURICIO GABRIEL VELASQUEZ VALENZUELA**  
 ALCALDE

  
  
**ROSA VALENZUELA LOPEZ**

**Distribución:**

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

  
**DIRECCIÓN DE CONTROL**  
**DISPONIBILIDAD**  
 Certificado N° 268  
 Fecha: 12-10-2018

