



Ilustre Municipalidad de Lota.
 Administración y Finanzas
 Departamento de Personal
 JFPB/CAUS/IFM/jgv.

**LOTA, 28 de Septiembre de 2018.-
 DECRETO N° 3500 (C)**

Vistos:

- a) Ley N° 19.280, del 16.12.93.
- b) Memorandum N° 394, de fecha 28/09//2018, Sr.

Alcalde.

del Bío Bío, relacionado con caución que deben rendir los
 Administrativo para funcionarios municipales.

- c) El Of. N° 3.673, de 27.10.86, de Contraloría Regional
 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.

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.

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.

General de la República, que fija registro electrónico de
 que indica.

- h) Resolución N° 1600 de 2008, Contraloría General de
 la República.

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.

que me confiere el Art. 63° ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
 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
 01 de Octubre 2018, y mientras sea necesario sus servicios no excediendo el 30 de Noviembre de 2018, a doña
NAYZE ELIZABETH GOMEZ SAAVEDRA, C. I. N° , 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) **NAYZE ELIZABETH
 GOMEZ SAAVEDRA**, 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) **NAYZE
 ELIZABETH GOMEZ SAAVEDRA**, desempeñará funciones en Sección Egreso dependiente del Departamento
 de Administración 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)

GABRIEL VELASQUEZ VALENZUELA
 ALCALDE

ROSA VALENZUELA LOPEZ
 DIRECCIÓN DE CONTROL

Distribución:

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

**DIRECCIÓN DE CONTROL
 DISPONIBILIDAD**
 Certificado N° 260
 Fecha: 12-10-2018