



Ilustre Municipalidad de Lota.
 Administración y Finanzas
 Departamento de Personal

JFPB/9AUS/lfm/jgv.

**LOTA, 30 de Noviembre de 2018.-
 DECRETO N° 4490 (C)**

Vistos:

- a) Ley N° 19.280, del 16.12.93.
- b) Memorandum N° 538, de fecha 30/11//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. Administrativo para funcionarios municipales.
- d) Lo dispuesto en la ley N° 18.883, Estatuto administrativo que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a la materia 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° 18 del 30.03.2017, de Contraloría General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios, relativos a las materias 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. 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.

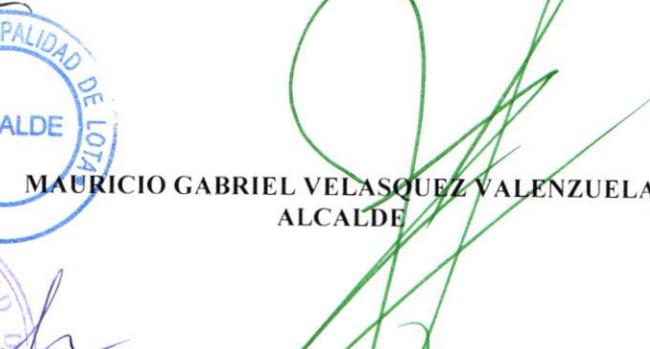
DECRETO:

- 1.- Nombrase en calidad a Contrata a contar del **01 de Diciembre 2018**, y mientras sea necesario sus servicios no excediendo el **31 de Diciembre de 2018**, a doña **LUISA LEONOR ORTÍZ ROCHA, C. I. N° 1**, Administrativa, Grado 17° E.M.R., quien por razones imposable de buen servicio deberá asumir sus funciones desde la fecha de su nombramiento.
- 2.- La funcionaria Sra. (ita) **LUISA LEONOR ORTÍZ ROCHA**, 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) **LUISA LEONOR ORTÍZ ROCHA**, desempeñará funciones en "Oficina administrativa", a cargo de confección de las remuneraciones en Programa de Mejoramiento urbano (P.M.U-E), en sección Programa de Emergencia de la Secretaría Comunal de Planificaciones (SECPLAN), 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.-

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.

ANOTESE, REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y EN SU


JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
 SECRETARIO MUNICIPAL


MAURICIO GABRIEL VELASQUEZ VALENZUELA
 ALCALDE


V° B° CONTROL
ROSA VALENZUELA LOPEZ

Distribución:

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

**DIRECCIÓN DE CONTROL
 DISPONIBILIDAD**
 Certificado N° 329
 Fecha: 11-12-2018