



Ilustre Municipalidad de Lota.  
 Administración y Finanzas  
 Departamento de Personal  
 JFPB/US/Hm/jgv

**LOTA, 30 de Noviembre de 2018.-  
 DECRETO N° 4483 (C)**

Vistos:

- a) Ley N° 19.280, del 16.12.93.
- b) Memorandum N° 538, de fecha 30/11/2018, Sr.

Alcalde.

del Bío Bío, relacionado con caución que deben rendir los funcionarios conformes a la Ley N° 10.336. 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.

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.

- c) El Of. N° 3.673, de 27.10.86, de Contraloría Regional
- d) Lo dispuesto en la ley N° 18.883, Estatuto
- e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos
- f) Resolución N° 18 del 30.03.2017, de Contraloría
- g) Resolución N° 323 del 23.05.2013, de Contraloría
- h) Resolución N° 1600 de 2008, Contraloría General de
- i) D.F.L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado

**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 **LUZMIRA JEANNETTE HIDALGO PALMA**, C. I. N° , Administrativa, Grado 16° 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), **LUZMIRA JEANNETTE HIDALGO PALMA**, 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) **LUZMIRA JEANNETTE HIDALGO PALMA**, desempeñará funciones en "Oficina Secretaria Administrativa, Archivos y Transcripciones", dependiente de Sección de Partes y Reclamos del Departamento de la Secretaria Municipal, 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.



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
 SECRETARIO MUNICIPAL



**MAURICIO GABRIEL VELASQUEZ VALENZUELA**  
 ALCALDE



**Vº Bº CONTROL**  
**ROSA VALENZUELA LOPEZ**

**Distribución:**

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



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