



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EXENTO A REGISTRO N° 554/

QUILLOTA, 31 de marzo de 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 2282/VISTOS:

1. Oficio N°37 de 27 de marzo de 2014, de Sr. Alcalde Sr. Luis Mella Gajardo a Cofe de RRHH y Gestión Administrativa Sra. Carolina Maturana Toro, mediante el cual solicita elaborar Decreto Alcaldicio por la contratación de don **CARLOS FERNANDO CARMONA BERMUDEZ** en calidad jurídica a Contrata, Escalafón Profesionales, grado 8° E.M.;
2. Certificado N°29 de Disponibilidad Presupuestaria y que esta designación no excede del veinte por ciento del gasto de remuneraciones de la Planta Municipal;
3. Lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
4. La resolución N°1690 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificatorios.

DECRETO:

CONTRÁTASE a don **CARLOS FERNANDO CARMONA BERMUDEZ**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] como funcionario municipal a Contrata, asimilado al Grado 8° E.M., Escalafón Profesionales, **Coordinador del Área de Comunicaciones y Cultura** a contar del 01 de abril de 2014 y hasta el 31 de diciembre de 2014 y/o mientras sus servicios sean necesarios.

ESTABLÉCESE que todo funcionario(a) a Contrata, deberá ser evaluado(a) por su jefe directo en los meses de abril, agosto y diciembre. A partir del finiquito de desempeño, el señor Alcalde determinará la continuidad de la contratación.

La jornada de trabajo corresponderá a 44 horas semanales y las remuneraciones deberán pagarse con cargo al Subtítulo 21, ítem 02, persona a Contrata.

Anótese, comuníquese, y remítase este Decreto Alcaldicio con los antecedentes que corresponda a la Contraloría Regional de Valparaíso, para su registro y control posterior.



DISTRIBUCION: 1.-Contraloría Regional Valparaíso 2.-Secretaría Municipal 3.-Control Interno
4.-Remuneraciones 5.-Interesado 6.-Comunicaciones 7.-Carpeta Personal
OCS/1026/2014/161