



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

EXENTO A REGISTRO N° 977/

QUILLOTA, 19 de Junio de 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 3883/VISTOS:

1. Oficio N°84 de 16 de Junio de 2014, de Sr. Alcalde (s) Oscar Calderón Sánchez a Jefa de RRHH y Gestión Administrativa Sra. Carolina Maturana Toro, mediante el cual solicita elaborar Decreto Alcaldicio por la contratación de doña **CYNTHIA SOLEDAD PASTEN SEPULVEDA** en calidad jurídica a Contrata, Escalafón Administrativos, grado 15° E.M.;
2. Certificado N°80 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°1600 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.

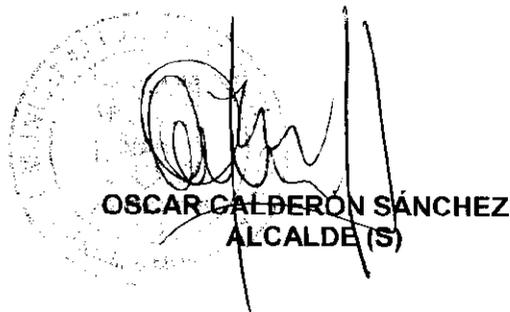
DECRETO:

CONTRÁTASE a doña **CYNTHIA SOLEDAD PASTEN SEPULVEDA**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED], como funcionaria municipal a Contrata, asimilada al Grado 15° E.M., Escalafón Administrativos, **Encargada de Oficina Adquisiciones** a contar del **12 de Junio 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 informe 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, Personal 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.-Secretaría Regional Valparaíso 2.-Secretaría Municipal 3.-Control Interno
4.-Comisión de Asesoría Presupuestaria 5.-Adquisiciones 7.-Oficina Personal