



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

EXENTO A REGISTRO N° 1551 /

QUILLOTA, 13 de Agosto de 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 5213 / VISTOS:

1. Oficio N°104 del 4 de Agosto de 2014, de Sr. Alcalde Luis Mella Gajardo a Jefa de RRHH y Gestión Administrativa Sra. Carolina Maturana Toro, mediante el cual solicita elaborar Decreto Alcaldicio por la contratación de don **MAURICIO ALEJANDRO CORTEZ OLIVARES** en calidad jurídica a Contrata, Escalafón Administrativos, grado 15° E.M.;
2. Certificado N°102 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 don **MAURICIO ALEJANDRO CORTEZ OLIVARES**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED], como funcionario municipal a Contrata, asimilado al Grado 19° E.M., Escalafón Auxiliares, en la Unidad de Movilización como Conductor a contar del **14 de Agosto 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.



DISTRIBUCIÓN: 1.-Contraloría Regional Valparaíso 2.-Secretaría Municipal 3.-Control Interno
4.-Remuneraciones 5.-Interesado 6.-Movilización 7.-Carpeta Personal
OCS/PEA/CMT/ior -+