

DECRETO ALCALDICIO N° 169

QUILLÓN, 04 ABR 2011

VISTOS:

Estos antecedentes:

1. Los artículos 22 y 29 del D.L. N° 3.551,
2. Memorándum N° 02 de fecha Marzo 31 de 2011, instruye contratación Sr. Claudio Rifo Urra.
3. La Ley N° 19.280 sobre Plantas Municipales,
4. El Decreto Alcaldicio N° 666 de fecha 16 de Diciembre de 2010, que Aprueba Presupuesto Municipal para el Año 2011.
5. El Dictamen N° 19.020 de la Contraloría General de la República que establece normas y requisitos sobre la contratación de personal,
6. La Resolución N° 55 de fecha 24 de Enero de 1992 de la Contraloría General de la República, El D.F.L. N° 130-19.321 de 1994 que adecua, modifica y establece la Planta de Personal de la
7. I. Municipalidad de Quillón,
8. El Decreto Alcaldicio N° 440 de fecha 23 de Septiembre de 1994 que encasilla al Personal de la Ilustre Municipalidad de Quillón, Dictamen N° 36.749/2000 de Contraloría General de la República,
9. La Ley N° 18.883/89 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones y

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad del Servicio de contar con personal para que cumpla las labores que a continuación se indican en las Unidades que se señalan,

DECRETO:

1.- Nombrase "**A CONTRATA**" a las personas que se señalan en la Tabla siguiente, en los escalafones y asimilados a los Grados de la E.M.S. que se indican de la Ilustre Municipalidad de Quillón, para que cumplan las funciones que se describen y bajo la dependencia administrativa que para cada persona se señala,

NOMBRE	R.U.T. N°	ESCALAFÓN	GRADO E.M.S.	PERIODO	FUNCIÓN	DEPENDENCIA
CLAUDIO ESTEBAN RIFO URRÁ	15.877.608-1	PROFESIONAL	11°	01/04/2011 al 31/12/2011	Apoyo Dirección Obras	DOM

2.- **CANCÉLESE** para ambos casos, sus remuneraciones correspondientes al grado y a contar de igual fecha e **IMPÚTESE** con cargo al Subtítulo 215.21 "Gastos de Personal" del Presupuesto Municipal para el año 2011.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.



JCS/ HMC/LTV/GCV/gcv.



DISTRIBUCION:

- CONTRALORIA REGIONAL DEL BÍO-BÍO (02)
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- INTERESADOS (01)
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
- CARPETA PERSONAL INTERESADO (01)
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL