

DECRETO REGISTRADO N.º 9 2 2 /

CONCÓN, 31 MAR 2022

**LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO SIGUIENTE:  
VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

1. Lo establecido en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Las facultades de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipal.
3. La Ley N°1.263, Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La sentencia de proclamación del Tribunal Regional Electoral Vta. Región Valparaíso, de fecha 30 de junio de 2021.
5. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°259 /2022, emitido por el jefe (S) de Contabilidad y Presupuesto.
6. Providencia alcaldía.

**DECRETO:**

1. **RATIFÍQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de auxiliar de la Srta. **VALERIA CONSTANZA CASTRO LUNA, RUN:** [REDACTED] escalafón contrata profesional, grado 9°, cumpliendo con una jornada de trabajo de 44 horas semanales, desde el 01 de marzo de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta cuando el Sr. Alcalde lo estime necesario, asignado a cumplir funciones en Dirección Secretaria Comunal de Planificación.
2. **CONSIDÉRESE**, la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta, como parte integrante de este Decreto.
3. **CANCÉLESE**, a la persona contrata el sueldo correspondiente a escalafón contrata profesional grado 9°, jornada 44 horas, con cargo al Subtitulo 21 "Gasto en Personal Contrata, del Presupuesto Municipal.
4. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto Registrado de Nombramiento por la secretaria Municipal de forma personal.
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma SIAPER, conforme a las resoluciones N°10 del año 2018, y la resolución N°6 del año 2020, ambas de la Contraloría de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO, REGÍSTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDE(S)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MTA/MLEG/MVG/MGG/cct

**DISTRIBUCIÓN**

- REGISTRO SIAPER
- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTION DE PERSONAL