

Quillota, 26 NOV. 2018

NUM.: 11361 /

EXENTO N° 5261 /

**VISTOS:**

- 1.- El D.F.L. N° 1 de 1996 de Educación que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que la Complementan y Modifican;
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 8382 del 15.11.2017 Exento N° 2760 que fija la Dotación Docente para el año 2018;
- 3.- El Memo N° 238 de fecha 07.11.2018 mediante el cual el Director Reemplazante DAEM de Red-Q solicita realizar el nombramiento de doña **MARCELA SANTANDER TAPIA, RUT N° 12.020.429-7** como **Directora Reemplazante** de la Escuela de LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA, a contar del 01.03.2018, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 inciso 4 de la Ley 19.070;
- 4.- La Orden de Trabajo N° 2005 del 04.10.2018;
- 5.- Certificado Presupuestario N° 2855 de Fecha 11.10.2018;
- 6.- Certificado de Título;
- 7.- 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 las Municipalidades y sus posteriores modificaciones,

**DECRETO**

**PRIMERO:** **REGULARÍZASE LA DESIGNACIÓN a MARCELA SANTANDER TAPIA, Rut. N° 12.020.429-7, como DIRECTORA REEMPLAZANTE del LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA, a contar del 01 de marzo de 2018 hasta que se resuelva Concurso Público que provee el cargo de Director (a) del LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA.**

**SEGUNDO:** **PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Ítem 21-00 "Gastos en Personal" Rinde fianza.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE** este documento junto con los antecedentes correspondientes a la Contraloría Regional de Valparaíso, para su registro y posterior control.



**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
INGENIERO EN TRANSPORTE  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

LMG/PEA/JVS/LBS/ebl-

**DISTRIBUCION:**

- 1.-Contraloría Regional de Valparaíso
- 2.-Secretario municipal
- 3.-Carpeta Personal
- 4.-Archivo D.A.E.M.
- 5.-Interesado
- 6.-Director Control Interno