ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Quillota Educación
Tu educación, tu felicidad

QUILLOTA 04 DIC. 2018 **EXENTO Nº:** 5333 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM 11589 / VISTOS; (.1.) EL D.F.L Nº 1 del Ministerio de Educación que "Fija Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 19.070/91 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que la Complementan y Modifican". (.2.) El Decreto Alcaldicio N º 8382 del 15.11.2017 Exento N° 2760 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2018 (.3.) La Orden de Trabajo Nº 1555 de fecha 26/06/2018, de CENTRO EDUCACIONAL INTEGRAL ADULTOS. (.4.) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 2832 de Fecha 10/10/2018. (.5.) Certificado de Título. (.6.) La Resolución Nº 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 Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones,

D E C R E T O

PRIMERO	**REGULARÍZASE DESIGNACIÓN A:**
NOMBRE	**NELSON DOMINGO ARANCIBIA ARANCIBIA**
RUT	**10.842.129-0**
FUNCIÓN	**DOCENTE**
NIVEL	**MEDIA**
NRO. DE HORAS	**13 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES**
CALIDAD	**CONTRATA**
PERIODO DE VIGENCIA	**20/05/2018 AL 30/05/2018 REEMPLAZO DE ABRAHAM ESTAY GONZALEZ RUT. N° 7.503.685-K**
EMPLEADOR	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**
FONDO	**SUBVENCIÓN REGULAR**

SEGUNDO: PÁGUESE con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Item 02 "Personal a Contrata", No 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.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL QUILLOTA

DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA ALCALDE Secretaría Municipal

DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

LMG/DMB/JVS/LBS/ebl/.-

DISTRIBUCIÓN:
1- Contraloría Regional Valpso.
2- Secretaría Municipal
3- Interesado
4- Carpeta Personal
5- Oficina Control
6- Archivo DAEM.-