ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Quillota Educación
tu educación, tu felicidad

QUILLOTA 05 DIC. 2018 **EXENTO Nº:** 5849 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM 11617 / 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 Nº 7524 de Fecha 14.11.2015 Exento N° 2720 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2016 (.3.) La Orden de Trabajo Nº 1967 de Fecha 22/08/2016, de COLEGIO ARAUCO. (.4.) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 2304 de Fecha 31/12/2016. (.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 AÑO 2016 A:**
NOMBRE	**MARÍA FRANCISCA QUINTEROS FERNÁNDEZ**
RUT	**15.521.186-5**
FUNCIÓN	**DOCENTE**
NIVEL	**BÁSICO**
NRO. DE HORAS	**29 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES**
CALIDAD	**CONTRATA**
PERIODO DE VIGENCIA	**03/08/2016 AL 25/10/2016, POR LICENCIA MÉDICA DE EVELYN TORRES CASTRO, RUT N° 13.764.434-7**
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

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA ALCALDE Secretaria Municipal

DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

LMG/DMB/JVS/LBS/mbg/.-

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