

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



QUILLOTA 31 DIC. 2018

EXENTO Nº: 5713 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM 12487 / 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 8382 de Fecha 15.11.2017 Exento Nº 2760 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2018 (.3.) La Orden de Trabajo Nº 483 de Fecha 21/03/2018, de COLEGIO ARAUCO. (.4.) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 2696 de Fecha 04/10/2018. (.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,

DECRETO

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>PRIMERO</b>      | <b>REGULARÍZASE DESIGNACIÓN A:</b>          |
| NOMBRE              | <b>CAROLINA ESTEFANÍA MUNDACA CASTELLÓN</b> |
| RUT                 | <b>15.578.458-K</b>                         |
| FUNCIÓN             | <b>DOCENTE</b>                              |
| NIVEL               | <b>BÁSICO</b>                               |
| NRO. DE HORAS       | <b>18 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES</b>      |
| CALIDAD             | <b>CONTRATA</b>                             |
| PERIODO DE VIGENCIA | <b>01/03/2018 AL 28/02/2019</b>             |
| EMPLEADOR           | <b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>    |
| FONDO               | <b>SUBVENCIÓN REGULAR</b>                   |

**SEGUNDO: PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quilota, 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.



**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
**ARQUITECTO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

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

**DISTRIBUCIÓN:**

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



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
**ALCALDE**