

QUILLOTA, 11 FEB. 2019

NUM.: 02384 /

EXENTO N°: 1302 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**VISTOS:**

- 1.- El Decreto Alcaldicio N°4327 de fecha 15.07.2015 exento 1321 que designa a doña **EDITH VERONICA ESCOBAR PALACIOS**, [REDACTED] como docente titular de 43 horas cronológicas;
- 2.- Orden de Trabajo N° 1108 de 21.03.2017; la Orden de Trabajo N° 1109 de Fecha 21.03.2017;
- 3.- Certificado presupuestario N°2118 de fecha 30/12/2016; Certificado presupuestario N°2117 de fecha 30/12/2016;
- 4.- Certificado de Título;
- 5.- La Resolución N° 1600 de 2008 de 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 Municipalidades y sus posteriores modificaciones,

**DECRETO:**

<b>PRIMERO</b>	<b>REGULARÍZASE DISTRIBUCIÓN HORARIA A:</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>EDITH VERONICA ESCOBAR PALACIOS</b>
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>NRO. DE HORAS</b>	<b>43 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES</b>
<b>FUNCIÓN</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>CALIDAD</b>	<b>TÍTULAR</b>
<b>TITULO O ESTUDIOS</b>	<b>PROFESORA DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL</b>
<b>A CONTAR DEL</b>	<b>01/03/2016</b>
<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>15 HORAS COLEGIO DEPORTIVO Y POLIVALENTE S.E.O</b>
	<b>28 HORAS LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA</b>
<b>FONDO</b>	<b>SUBVENCIÓN REGULAR</b>
<b>EMPLEADOR</b>	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

**SEGUNDO:** **PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub- Título 21, Item 01 "Personal Titular", No rinde fianza.

**CUARTO:** **PROCEDA** el Área de Gestión de Personas del D.A.E.M. a realizar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución

**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

OCS/PEA/JVS/LBS/eb//.-  
**DISTRIBUCIÓN:**

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



**OSCAR CALDERON SANCHEZ**  
ASISTENTE SOCIAL  
ALCALDE (S)