

QUILLOTA, 06 JUN. 2019

NUM.: 5993 /

EXENTO N°: 2026 /

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, R.UT. N°** [REDACTED], como docente titular de 43 horas cronológicas;
- 2.- El Decreto Alcaldicio N° 10997 de Fecha 14.11.2018 Exento N° 5123 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2019;
- 3.-Orden de Trabajo N° 527 de 18.03.2019; la Orden de Trabajo N° 528 de Fecha 18.03.2019;
- 4.- Certificado presupuestario N°1151 de fecha 15.04.2019; Certificado presupuestario N°1750 de fecha 02.05.2019;
- 5.- Certificado de Título;
- 6.- 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:**

**PRIMERO**

NOMBRE

RUT

NRO. DE HORAS

FUNCIÓN

CALIDAD

TITULO O ESTUDIOS

A CONTAR DEL

ASUMIR EN

FONDO

EMPLEADOR

**REGULARÍZASE DISTRIBUCIÓN HORARIA:**

**EDITH VERONICA ESCOBAR PALACIOS**

**43 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES**

**DOCENTE**

**TÍTULAR**

**PROFESORA DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL**

**01/03/2019**

**33 HRS, LICEO COMERCIAL**

**10 HRS, CENTRO EDUCACIÓN INTEGRADA ADULTOS**

**SUBVENCIÓN REGULAR**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**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



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

LMG/DMB/JVS/LBS/ebll.-

**DISTRIBUCIÓN:**

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