

QUILLOTA,

06 JUN. 2019

NUM.: 6002 /

EXENTO N°: 3045 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

VISTOS:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N°7413 de fecha 04.11.2015 Exento 2697 que designa a **MARIANA ANDREA GONZÁLEZ CORTÉS, R.UT. N°** [REDACTED] como docente titular de 44 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° 1188 de Fecha 15.04.2019; la Orden de Trabajo N° 1187 de Fecha 15.04.2019;
- 4.- Certificado presupuestario N°995 de fecha 09.04.2019; Certificado presupuestario N°1026 de fecha 09.04.2019;
- 5.- Certificado de Título;
- 5.- La Resolución N° 10 de 27 de Febrero de 2017 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

DISTRIBUCIÓN

ASUMIR EN

EMPLEADOR

REGULARÍZASE DISTRIBUCIÓN HORARIA A:

MARIANA ANDREA GONZÁLEZ CORTÉS

44 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES

DOCENTE

TÍTULAR

PROFESOR DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL

01/03/2019

41 HRS BÁSICA, PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

3 HRS MEDIA, PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

COLEGIO VALLE DE QUILLOTA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

SEGUNDO:

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

TERCERO:

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

LMG/DMB/LSD/LBS/ebi.-

DISTRIBUCIÓN:

- 1- Contraloría Regional Valparaíso,
- 2- Secretaría Municipal,
- 3- Interesado (a),
- 4- Carpeta Personal,
- 5- Oficina Control,
- 6- Archivo DAEM.-



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE