

Quillota, 05 de Enero de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

EXENTO N°111

D.A NUM: 221 / VISTOS:

- 1) Ordinario N°43/2021 del 27 de diciembre de 2021 de Oscar Calderón Sánchez, Alcalde Municipalidad de Quillota a Carolina Maturana Toro, Jefa de Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, mediante el cual se instruye elaborar Decreto Alcaldicio de Prorroga en Calidad a Contrata a **CAROLA EVANGELINA CORTÉS IBARRA**;
- 2) Decreto Alcaldicio N°66, exento 37, del 6 de enero de 2021, que prorroga Calidad a Contrata, Escalafón Técnico, Grado 15º E.M., desde enero a diciembre de 2021 a **CAROLA EVANGELINA CORTÉS IBARRA**;
- 3) Decreto Alcaldicio N°10.248 de 09 de diciembre de 2021, que promulga el Acuerdo N°170-B/2021 Acta N°22-B/2021, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de 07 de diciembre de 2021 que dice: "Por unanimidad se aprueba el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2022";
- 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°59 de diciembre de 2021, emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto;
- 5) Copia simple de Certificado de Título de **CAROLA EVANGELINA CORTÉS IBARRA**;
- 6) Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- 7) La Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan 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: **PRORRÓGASE** designación a Contrata a **CAROLA EVANGELINA CORTÉS IBARRA**, Cédula de Identidad N°12.437.697-1, Secretaria Ejecutiva, domiciliada en Calle Prat N°286, Quillota, como funcionaria municipal, calidad jurídica a Contrata, Escalafón Técnico, Grado 15º E.M., cumpliendo la labor concreta y específica de: Servicios Administrativos en Secretaría Municipal desde el **01 de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o** mientras sus servicios sean necesarios.

SEGUNDO: **ESTABLÉCESE** que todo funcionario(a) a Contrata, deberá ser evaluado(a) por su jefe directo en los meses de abril, agosto y diciembre. A partir del informe de desempeño, el Alcalde determinará la continuidad de la contratación.

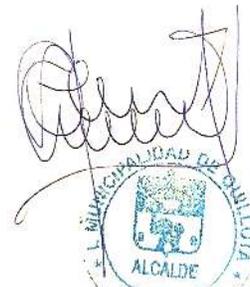
TERCERO: **IMPÚTESE** las remuneraciones al Subtítulo 21, ítem 02 "Personal a Contrata", del Presupuesto Municipal vigente.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** una jornada de trabajo correspondiente a 44 horas semanales.

Anótese, comuníquese, regístrese.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1-Secretaría Municipal 2.-Direcc. Adm. Y Finanzas 3.- Control Interno 4.- Archivo Personal.
OCS/DMB/CMT/pjr/kdo..-