

EXENTO: 57/

1. Ordinario N° 6840 de fecha 15 de Diciembre del 2021 de Victor Alvarado Miric, Director del Departamento de Salud a Sr. Alcalde, mediante el cual solicita la contratación de JORGE OLIVARES PÁEZ, RUT N° 8.248.213-K, a contar del 26 de Noviembre del 2021 y hasta 31 de Diciembre del 2021, cumpliendo funciones como AUXILIAR DE SERVICIO - CHOFER, con cargo a Programa Estrategias de Refuerzo en APS para enfrentar Pandemia COVID-19, componente Atención Domiciliaria, año 2021;
2. VºBº Sr. Alcalde estampado al pie de página del documento antes mencionado;
3. Certificado de disponibilidad Presupuestaria N° 2639 de fecha 07 de Diciembre del 2021, extendida por la Oficina de Finanzas Salud;
4. Certificado de Licencia de Enseñanza Basica;
5. Acta Sesión de Instalación Concejo Municipal de Quillota periodo año 2021 – 2024 de fecha 02 de Julio del 2021;
6. Decreto N° 6420 de 04 de Agosto de 2021, que declara que Óscar Rodolfo Calderón Sánchez asumió el cargo de Alcalde de Quillota, el 02 de Julio de 2021;
7. Resolución N° 178 del 28.04.2014 que Incorpora a nuevas Municipalidades al sistema de Registro Electrónico de Decretos Alcaldicios relativos a las materias de personal;
8. La Resolución N° 06 del 26 de Marzo de 2019 de Contraloría General de la República, que fija norma de exención de trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me concede la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

PRIMERO:

REGULARÍZASE CONTRATACIÓN

NOMBRE	: JORGE OLIVARES PÁEZ
R.U.T	: 8.248.213-K
ESTAMENTO	: AUXILIAR DE SERVICIO - CHOFER
CATEGORIA	: F
CALIDAD	: CONTRATA
JORNADA	: 44 HORAS
A CONTAR DESDE	: 26 DE NOVIEMBRE DEL 2021 Y HASTA 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
ESTABLECIMIENTO	: DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA
NIVEL	: 15

SEGUNDO: **PÁGUESE** con cargo al Programa Estrategias de Refuerzo en APS para enfrentar Pandemia COVID-19, componente Atención Domiciliaria, año 2021, Sub Título 215 ítem 21.02.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE en el Sistema de Información y control del personal de la Administración del Estado, SIAPER.



Distribución:

1.- Control Interno. 2.- Administración Municipal. 3.- Secretaría Municipal 4.-Dirección del Depto. de Salud.
5.- RR.HH. de Depto. de Salud. 6.- Archivo.
OCS/DMB/VAM/AEB/MCT/CER/cpp/kdo