

**QUILLOTA, 06 de Enero de 2022**

**La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

**D.A.NUM: 335 /VISTOS:**

**EXENTO Nº: 188 /**

- 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 **GRACE KARINA FRÍAS MORALES**;
- 2) Decreto Alcaldicio N°81, exento 52, del 6 de enero de 2021, que proroga Calidad a Contrata, Escalafón Administrativo, Grado 12º E.M., desde enero a diciembre de 2021, a **GRACE KARINA FRÍAS MORALES**;
- 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 Título Técnico de **GRACE KARINA FRÍAS MORALES**;
- 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 **GRACE KARINA FRÍAS MORALES**, Cédula de Identidad N°12.820.823-2, Técnico en Alimentos, domiciliada en Beatita Benavides N°1015, Quillota, como funcionaria municipal, calidad jurídica a Contrata, Escalafón Administrativo, Grado 12º E.M., cumpliendo la labor concreta y específica de: Servicios Administrativos en Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, 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.

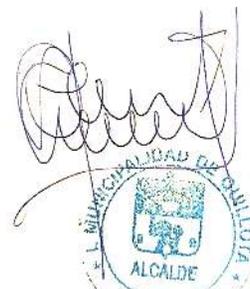
**TERCERO:** **IMPÚTESE** las remuneraciones al Subtítulo 21, ítem 02 "Personal a Contrata", del Presupuesto Municipal vigente.

**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/jds.-