Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

QUILLOTA, 06 de Enero de 2022

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM: 352 /VISTOS: **EXENTO Nº: 199 /**

1) Oficio Ordinario 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 **AMELIA DE LAS NIEVES MOLINA GONZÁLEZ;**
2) Decreto Alcaldicio Nº58, exento 29 del 6 de enero de 2021, que prorroga en Calidad a Contrata, Escalafón Técnico, Grado 14º, desde enero a diciembre de 2021 a **AMELIA DE LAS NIEVES MOLINA GONZÁLEZ;**
3) Decreto Alcaldicio Nº10.248 de 09 de diciembre de 2021, que promulga el Acuerdo Nº170-B/2021 Acta Nº22-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 Nº59 de diciembre de 2021, emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto;
5) Copia simple de Licencia de Enseñanza Media de **AMELIA DE LAS NIEVES MOLINA GONZÁLEZ;**
6) Lo dispuesto en la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
7) La Resolución Nº 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 Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **PRORRÓGASE** designación a Contrata a **AMELIA DE LAS NIEVES MOLINA GONZÁLEZ**, Cédula de Identidad Nº8.612.816-0, Enseñanza Media Completa, domiciliada en Villa Lorca, Block D, Depto. Nº104, Quillota, como funcionaria municipal, calidad jurídica a Contrata, Escalafón Técnico, Grado 14º E.M., cumpliendo la labor concreta y específica de: Servicios Administrativos en Oficina de Fiscalización, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

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

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

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.-