

QUILLOTA, 27 de enero de 2022

EXENTO N°: 1299 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM 2348 / VISTOS**

- 1.- Solicitud N° 142 de Fecha 27 de Diciembre 2021 de Jefa Área de Infraestructura a Jefa Área Gestión de Personas Leslie Bernier Sanhueza, donde solicita la contratación del alumno en práctica, **FRANCO BASTIÁN DONOSO VIDELA, Rut. N° 20.319.772-1**;
- 2.- El Contrato de Estudiante en Práctica Profesional de fecha 10 de Enero de 2022 de **FRANCO BASTIÁN DONOSO VIDELA, Rut. N° 20.319.772-1**, Estudiante de INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES, CONECTIVIDAD Y REDES, domiciliado en Agustín Avezon 1383, Quillota;
- 3.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°73 de Fecha 14.01.2022;
- 4.- La Resolución N° 6 de 26 de Marzo de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; las necesidades del Servicio; y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **REGULARÍZASE** el Contrato de Estudiante en Práctica Profesional de **FRANCO BASTIÁN DONOSO VIDELA, Rut. N° 20.319.772-1**, Estudiante de INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES, CONECTIVIDAD Y REDES, domiciliado en Agustín Avezon 1383, Quillota, para realizar su **PRÁCTICA PROFESIONAL**, en el Departamento de Administración de la Educación Municipal de Quillota.

**SEGUNDO:** **ESTABLÉCESE** La práctica profesional comenzará el 10 de Enero de 2022 y finalizará cumpliendo las 360 hrs. cronológicas el 7 de Marzo de 2022 o cuando se certifique que ha cumplido la totalidad de las horas y se le pagará la suma de \$110.000.- (Ciento diez mil pesos), pago mensual, con cargo a los Fondos DAEM.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DÉSE CUENTA.**



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



Firmado Digitalmente por  
**PAULA VÁSQUEZ HENRIQUEZ**  
TRABAJADORA SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
ALCALDESA (S)

**DISTRIBUCIÓN:**

1- Contraloría Regional Valps. 2- Secretaría Municipal 3- Interesado 4- Carpeta Personal 5- Oficina Control 6- Archivo DAEM.-  
PVH/DMB/LSD/ICP/irf/fels