

QUILLOTA, 29 de Septiembre de 2022

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM: 9.339 / VISTOS**EXENTO N°: 4294 /**

1. El Anexo de Contrato de Trabajo por Reemplazo de 30 de Marzo de 2022;
2. La Orden de Trabajo N° 1116 de 25 de Abril de 2022 de COLEGIO ROBERTO MATTA;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 958 de 28.04.2022;
4. Certificado de Título;
5. Ord. 398 de 22 de Julio de 2022 de Leslie Bernier Sanhueza, jefa de gestión de personas DAEM, a Paula Vásquez Henríquez, Alcaldesa (S) en que solicita la regularización de Decretos y Contratos del año 2021 y primer semestre 2022 para que queden actualizadas sus cargas horarias y funciones específicas, de acuerdo al tipo de contrato y lo establecido en estatuto docente y código del trabajo;
6. La Resolución N° 06 de 26 de Marzo de 2019 de la Contraloría General de la República que fija 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**

NOMBRE

RUT

NRO. DE HORAS

FUNCIÓN

TITULO O ESTUDIOS

ASUMIR EN

A CONTAR DESDE

REGULARÍZASE DESIGNACIÓN DE:**VALENTINA PAZ GAHONA CORTÉS****18.510.811-2****11 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES****FONOAUDIÓLOGA****FONOAUDIÓLOGO****COLEGIO ROBERTO MATTA****30/03/2022 HASTA 03/07/2022, POR LICENCIAS MÉDICAS
MATERNAS DE ANA MARCHANT BORQUEZ, RUT N°
16.573.661-3**

EMPLEADOR

FONDO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR****SEGUNDO:**

Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Ítem 03 "Personal a Reemplazo", No rinde fianza.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE este documento

junto con los antecedentes correspondientes a la Contraloría Regional de Valparaíso, para su registro y posterior Control.

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FEFirmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**DISTRIBUCIÓN:**1- Contraloría Regional Valparaíso, 2- Secretaría Municipal, 3- Interesado (a), 4- Carpeta Personal, 5- Oficina Control, 6- Archivo DAEM.-
OCS/DMB/LSD/LBS/mbg.-