

QUILLOTA, 25 de Octubre de 2022

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A NUM: 9.946 / VISTOS

EXENTO N°: 4616 /

1. El Contrato de Trabajo a Plazo Fijo de 18 de Octubre de 2021;
2. La Orden de Trabajo N° 1862 de 19/10/2021, de **COLEGIO ARAUCO**;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 43 de 12/01/2021;
4. Certificado de Título de Enseñanza Media Completa;
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	REGULARÍZASE DESIGNACIÓN DE:
NOMBRE	MANUEL ANTONIO FERNANDEZ ZAMORA
RUT	9.193.559-7
NRO. DE HORAS	44 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES
CARGO	ASIST. DE SERVICIOS Y MAESTRO DE MANTENCIÓN
TITULO O ESTUDIOS	ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA
ASUMIR EN	COLEGIO ARAUCO
A CONTAR DESDE	18/10/2021 AL 28/02/2022
EMPLEADOR	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
FONDO	SUBVENCION REGULAR

SEGUNDO: **PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Item 03 "Personal a Plazo fijo", 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 FE



Firmado 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/ccl.-