

QUILLOTA, 04 de Noviembre de 2022

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A NUM: 10.214 / VISTOS

EXENTO Nº: 4773 /

1. El Contrato de Trabajo a Plazo Fijo de 12 de Agosto de 2022;
2. La Orden de Trabajo N° 1735 de 11 de Agosto de 2022, de **ESCUELA LA PALMA**;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1871 de 12/09/2022;
4. Certificado de Egreso en Téc. Nivel superior en Educación Parvularia;
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
CARGO
TITULO O ESTUDIOS
ASUMIR EN
A CONTAR DESDE
EMPLEADOR
FONDO

**REGULARÍZASE DESIGNACIÓN DE:
CONSTANZA ESTEFANIA LOZA JOFRÉ
20.139.047-8
35 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES
APOYO EN AULA
TÉC. NIVEL SUPERIOR EN ED. PARVULARIA
ESCUELA LA PALMA
12/08/2022 AL 31/12/2022
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
PRO-RETENCIÓN**

SEGUNDO:

PÁGUESE con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Ítem 03 "Personal a Plazo Fijoo", 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.-