

QUILLOTA, 04 de Noviembre de 2022

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A NUM: 10.215 / VISTOS

EXENTO Nº: 4774 /

1. El Contrato de Trabajo a Plazo Fijo de 01 de Agosto de 2022;
2. La Orden de Trabajo N° 1816 de 23/08/2022, de **ESCUELA LA PALMA**;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1870 de 12/09/2022;
4. Certificado de Título de 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 Fecha 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	PAMELA CONSTANZA SILEY LÓPEZ
RUT	17.634.856-9
NRO. DE HORAS	40 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES
CARGO	APOYO EN AULA
TITULO O ESTUDIOS	TÉC. NIVEL SUPERIOR EN ED. PARVULARIA
ASUMIR EN	ESCUELA LA PALMA
A CONTAR DESDE	01/08/2022 AL 28/02/2023
EMPLEADOR	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
FONDO	SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

SEGUNDO: **PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Ítem 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.-