

Dirección de Administración y Finanzas – Oficina Administración y Gestión de Personal

**QUILLOTA, 29 de Diciembre de 2022**

**La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

**D.A.NUM: 11.685 /VISTOS:**

**EXENTO Nº: 5546 /**

1. Ordinario N°51, del 23 de diciembre de 2022, de Oscar Calderón Sánchez, Alcalde Municipalidad de Quillota, a Carolina Maturana Toro, Jefa de Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, mediante el cual se instruye elaborar Decreto Alcaldicio de Prórroga en Calidad a Contrata a **PEDRO RODRIGO AROSTEGUI BRITO**;
2. Decreto Alcaldicio N°11.236, exento 5.350 del 9 de diciembre de 2022, que modifica Decreto N°210, Exento N°100, del 5 de enero de 2022, estableciendo Calidad a Contrata, Escalafón profesional, Grado 9° a **PEDRO RODRIGO AROSTEGUI BRITO**;
3. Decreto Alcaldicio N°11.338 de 15 de diciembre de 2022, que promulga el Acuerdo N°378/2022 Acta N°44/2022, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de 15 de diciembre de 2022 que dice: "Por unanimidad se aprueba el Presupuesto Municipal de Quillota para el año 2023";
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **N°01/2023**, emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto;
5. Copia simple de Certificado de Título de **PEDRO RODRIGO AROSTEGUI BRITO**;
6. Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
7. La Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan 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:** **PRORRÓGASE** designación a Contrata a **PEDRO RODRIGO AROSTEGUI BRITO**, Cédula de Identidad N°12.821.242-6, Abogado, domiciliado en Avenida 21 de Mayo N°1115, Condominio Quillota, Casa N°7, Quillota, como funcionario municipal, calidad jurídica a Contrata, Escalafón Profesional, Grado 9 ° E.M., cumpliendo la labor concreta y específica de: "**Servicios legales en la Dirección de Asesoría Jurídica**", desde el **1 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023** y/o mientras sus servicios sean necesarios.

**DISTRIBUCIÓN:**

1-Secretaría Municipal 2.-Direcc. Adm. Y Finanzas 3.- Control Interno 4.- Archivo Personal.  
OCS/DMB/CMT/pjr.-

**SEGUNDO:** **ESTABLÉCESE** que todo funcionario(a) a Contrata, deberá ser evaluado(a) por su jefe directo en los meses de abril, agosto y diciembre. A partir del informe de desempeño, el Alcalde determinará la continuidad de la contratación.

**TERCERO:** **IMPÚTESE** las remuneraciones al Subtítulo 21, ítem 02 "Personal a Contrata", del Presupuesto Municipal vigente.

**CUARTO:** **ESTABLÉCESE** una jornada de trabajo correspondiente a 44 horas semanales.

Anótese, comuníquese, regístrese.



**DISTRIBUCIÓN:**

1-Secretaría Municipal 2.-Direcc. Adm. Y Finanzas 3.- Control Interno 4.- Archivo Personal.  
OCS/DMB/CMT/pjr.-