

QUILLOTA, 30 de Diciembre de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

EXENTO Nº 5578

D.A. NUM: 11.723 / VISTOS:

1. Ordinario Nº51 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 **JOCELYN ELENA FARFÁN LAZO**;
2. Decreto Alcaldicio Nº11.058, exento 4534, del 31 de diciembre de 2021, que designa en Calidad a Contrata, Escalafón Administrativo, Grado 13º E.M., desde enero a diciembre de 2022, a **JOCELYN ELENA FARFÁN LAZO**;
3. Decreto Alcaldicio Nº11.338 de 15 de diciembre de 2022, que promulga el Acuerdo Nº378/2022 Acta Nº44/2022, 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 **Nº01/2023**, emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto;
5. Copia simple de Certificado de Título Técnico de **JOCELYN ELENA FARFÁN LAZO**;
6. Lo dispuesto en la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
7. La Resolución Nº 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 Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **PRORRÓGASE** designación a Contrata a **JOCELYN ELENA FARFÁN LAZO**, Cédula de Identidad Nº13.985.188-9, Técnico de Nivel Superior en Administración Pública, domiciliada en Calle Oliverio Barker Nº983, Población Rebolar, Quillota, como funcionaria municipal, calidad jurídica a Contrata, Escalafón Administrativo, Grado 13º E.M., cumpliendo la labor concreta y específica de: "**Servicios Administrativos en Alcaldía**", desde el **1 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023** y/o mientras sus servicios sean necesarios.

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.

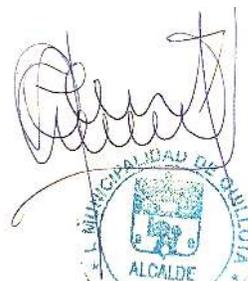
TERCERO: **IMPÚTESE** las remuneraciones al Subtítulo 21, ítem 02 "Personal a Contrata", del Presupuesto Municipal vigente.

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

Anótese, comuníquese, regístrese.



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