

**QUILLOTA, 03 de Enero de 2023.**

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

**EXENTO Nº 2**

**D.ANUM: 2/ VISTOS:**

1. Ordinario Nº51 del 23 de diciembre 2023 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 **AMELIA MOLINA GONZALEZ**;
2. Decreto Alcaldicio Nº352, exento 199, del 6 de enero de 2022, que prorroga Calidad a Contrata, Escalafón Administrativo, Grado 14º E.M., desde enero a diciembre de 2022, a **AMELIA MOLINA GONZALEZ**;
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 Licencia de Enseñanza Media de **AMELIA MOLINA GONZALEZ**;
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 **AMELIA MOLINA GONZALEZ**, Cédula de Identidad Nº8.612.816-0, Enseñanza Media Completa, domiciliada en Villa Lorca, Block D, Depto. Nº104, Quillota, como funcionaria municipal, calidad jurídica a Contrata, Escalafón Administrativo, Grado 14º E.M., cumpliendo la labor concreta y específica de: "**Servicios Administrativos en Oficina de Fiscalización**", 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.-