Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

QUILLOTA, 16 de Junio de 2023 **EXENTO Nº: 4522 /**

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM: 5.762/ VISTOS

1.- Decreto Alcaldicio N° 5753 de 09.05.2022 Exento N° 2450 y contrato de trabajo indefinido de fecha 01.03.2022, que designa a **JAVIERA PAZ OLIVARES SALAZAR, RUT N° 18.509.778-1, APOYO EN AULA** con 40 hrs cronológicas semanales de carácter Indefinido, en el **COLEGIO VALLE DE QUILLOTA;**

2.- La Orden de Trabajo Nº 370 de fecha 16.03.2023 del **COLEGIO VALLE DE QUILLOTA**;

3.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 227 de 30.03.2023;

4.- Anexo de contrato de trabajo Indefinido de 01.03.2023;

5.- Certificado de Estudios;

6.- Ord 216 de 24 de marzo de 2023 de Luis Salinas Díaz, Jefe DAEM, a Alcaldesa (s), en que solicita regularizar Decretos y Contratos pendientes de personal REDQ correspondientes año 2022 y contrataciones de enero a mayo 2023, proceso que se realizará hasta junio de 2023;

7.- La Resolución Nº 6 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 Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **REGULARIZASE** el aumento de 4 horas cronológicas semanales a **JAVIERA PAZ OLIVARES SALAZAR, RUT N° 18.509.778-1,** a contar del 01 de marzo de 2023, **APOYO EN AULA** quedando con 44 horas cronológicas de carácter Indefinidas con cargo a fondo **SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL** en el **COLEGIO VALLE DE QUILLOTA**.

SEGUNDO: **ESTABLÉCESE** que en todos los demás aspectos del Decreto Alcaldicio N° 5753 de fecha 09.05.2022 Exento N° 2450 y contrato de trabajo indefinido de fecha 01.03.2022, que designa a **JAVIERA PAZ OLIVARES SALAZAR, RUT N° 18.509.778-1,** permanecen vigentes, incólumes e inmodificados.

TERCERO: **PROCEDA** el Área de Gestión de Personas del D.A.E.M. a realizar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRASE.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN: 1- Contraloría Regional Valpso. 2- Secretaría Municipal 3- Interesado 4- Carpeta Personal 5- Oficina Control 6- Archivo DAEM.- **OCS/DMB/LSD/LBS/ebl/.-**