



## CERTIFICADO N° 07 / 2026

La Directora ( R ) del Departamento de Administración de Educación Municipal de Nogales, que suscribe, certifica que la persona que a continuación se señala, cuenta con los siguientes antecedentes:

NOMBRE : SHERYN BETTSI RIQUELME SALGADO

R.U.T. : 15.373.810-6

ESTABLECIMIENTO : ESCUELA ULDA ARACENA GONZÁLEZ

CARGO : PROFESORA DE HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES

FECHA DE INGRESO : 22/03/2023

FECHA TÉRMINO DE CONTRATO : 29/02/2024

Téngase presente que en este documento se deja constancia que don(ña) SHERYN BETTSI RIQUELME SALGADO trabajó como docente para la Ilustre Municipalidad de Nogales, durante el periodo comprendido desde 22/03/2023 hasta 29/02/2024.

  
KAREN DANIELA SEPÚLVEDA CÓRDOVA  
DIRECTORA (R) DAEM NOGALES

QUILLOTA, 27 de Diciembre de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.M.E. NUM : 2.505 / VISTOS**

1. De acuerdo a los términos del DFL N°1 del Ministerio de Educación que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación;
2. Decreto Alcaldicio N°6536, de 06 de agosto de 2021, que delega en el Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, la facultad de Firmar "Por orden del Alcalde";
3. Certificado de 6 de septiembre de 2022, del colegio Cristiano de Quillota; en el cual acredita el tiempo servido en Educación patricular;
4. Certificado de AFP ProVida de 13 de septiembre del 2022, el cual acredita cotizaciones previsionales pagadas;
5. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

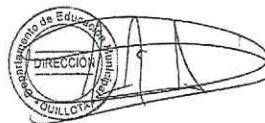
**PRIMERO:** RECONÓZCASE y PÁGUESE reconocimiento de 2 bienes a contar del 23 de agosto de 2022, a **SHERYN BETTSI RIQUELME SALGADO, RUT N°15.373.810-6**, Docente del colegio Republica de México. Se deja constancia que su próxima fecha de cumplimiento de bienes, es el 15 de julio de 2024.

**SEGUNDO:** ADOPTE el Departamento de Administración de Educación Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE**



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



**LUIS  
ALFREDO  
SALINAS DIAZ**  
2022.12.28  
16:17:16  
-03'00'

**DISTRIBUCIÓN:**

1- Contraloría Regional Valparaíso, 2- Secretaría Municipal, 3- Interesado (a), 4- Carpeta Personal, 5- Oficina Control, 6- Archivo DAEM.-  
OCS/DMB/LSD/ICP/crm.-



**Red Quillota**  
Red de Educación Municipal



**CERTIFICADO.**

**INGRID CARREÑO PIMENTEL, Jefa de Remuneraciones, certifica que SHERYN BETTSI RIQUELME SALGADO Rut N°15.373.810-6, se ha desempeñado:**

- Desde el 23 de agosto del año 2022 hasta el 08 de octubre del año 2022, cumpliendo labor de Docente en el Colegio República de México. Su calidad contractual fue reemplazo.
- Desde el 11 de noviembre del año 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2022, cumpliendo labor de Docente en la Escuela La Palma. Su calidad contractual fue reemplazo.
- Desde el 01 de marzo del año 2023 hasta el 22 de marzo del año 2023, cumpliendo labor de Docente en el Colegio República de México. Su calidad contractual fue reemplazo.

*Se extiende el presente certificado a petición de la interesada.*

ICP/akv  
Quillota, 24 de febrero 2026.





- m) Autorizar envío de orden de compra a proveedores mediante el portal de Mercado Público acompañado del respectivo Ord. Dicho envío deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestario emitido por el Área de Finanzas debidamente suscrito por la persona encargada del Área.
- n) Suscribir decretos de pago a proveedores de bienes y/o servicios.
- o) Solicitar la modificación de las denominaciones y direcciones de los distintos establecimientos educacionales administrados por el Departamento de Administración Educacional Municipal de Quillota ante entidades privadas, tales como Chilquinta, Esval, Telefonía, Gas, Seguridad, Seguros u otras que mantengan algún contrato vigente con el Departamento.
- p) Suscribir acuerdos con entidades privadas tales como Chilquinta, Esval, Telefonía, Gas, Seguridad u otros similares, respecto de desperfectos o daños imputables a éstos sufridos por el Departamento de Administración de Educación Municipal y/o los distintos establecimientos educacionales administrados por éste.
- q) Suscribir oficios relativos a los procesos de rendiciones de los distintos fondos y montos administrados por el Departamento de Administración de Educación Municipal.
- r) Solicitar certificados ante las distintas entidades relacionadas con el Departamento de Administración de Educación Municipal y los distintos establecimientos educacionales administrados por éste, en especial certificados de antecedentes ante el Registro Civil e instituciones previsionales.
- s) Requerir inscripciones y autorizar timbrajes ante el Servicio de Impuestos Internos;
- t) Autorizar la circulación de los vehículos municipales adscritos al DAEM o sus unidades educativas, dentro y fuera de la comuna, fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Educación Municipal.
- u) Administrar y autorizar las materias relativas al personal dependiente del DAEM y sus unidades educativas, en lo relativo a gestión de licencias médicas, administración de ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, recupero y descuentos, permisos y normativa establecida en el código del trabajo y estatuto docente, permisos administrativos y permisos sin goce de remuneraciones, uso de sala cuna, cambios de horarios del personal de acuerdo a la necesidad del servicio, feriados, acumulaciones de feriado, suspensiones de feriado, reconocimiento de incremento de feriado legal, destinaciones, viáticos, cometidos funcionarios, comisiones de servicio, reconocimiento de bienios, reconocimiento de cargas de asignación familiar, pagos y descuentos de remuneraciones, autorización de planillas de pago de cotizaciones previsionales, aprobación de bases de concursos para proveer cargos de direcciones, docentes y asistentes de la educación y administración de dichos concursos, autorización de trabajos extraordinarios y autorización de uso de descanso complementario y/o pago de horas extraordinarias, salvo aquellos trabajos extraordinarios que realice el jefe DAEM, en cuyo caso deberá ser autorizado por el Alcalde o quien lo subrogue, la compensación o pago de estas horas.
- v) El alcalde se reserva el derecho de ejercer todas y cada una de las facultades que otorga la ley, sin que ello signifique revocación de las delegaciones en este decreto.

**SEGUNDO:** **ADOPTA** el Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA.**



Firmado Electrónicamente por  
**Dionisio Manzo Barboza**  
Secretario Municipal  
Municipalidad de Quillota  
Ministro de Fe



Firmado Electrónicamente por  
**Luis Mella Gajardo**  
Alcalde  
Municipalidad de Quillota