



Red Quillota
Red de Educación Municipal

Reconocimiento de bienes de los
profesionales del Jardín Infantil
Sueños de Luna y Sol.

QUILLOTA, 02 de marzo de 2026.-

MEMO N° 62/2026

DE	: SR. ALEJANDRO BRASKY BUSTOS JEFE GESTION DE PERSONAS DAEM RED – Q.
A	: SR. MARCO BERENGUELA SILVA DIRECTOR DAEM RED – Q.

Por medio del presente, solicito a usted autorización para reconocimiento de bienes según Ley 20.903 a las educadoras de párvulos y directora del Jardín Infantil VTF, Sueños de Luna y Sol:

EVELYN MONTOYA CATALDO RUT: 08.667.010-0, 12 BIENIOS.
PAULINA MUÑOZ VÁSQUEZ RUT: 16.755.744-9, 6 BIENIOS.
SOLEDAD ÓRDENES PONCE RUT: 17.586.325-7, 6 BIENIOS.
ELIANA RIQUELME PINO RUT: 07.724.855-2, 15 BIENIOS.

Atentamente le saluda.





ALEJANDRO BRASKY BUSTOS
JEFE GESTION DE PERSONAS DAEM RED - Q

C/c Archivo Gestión de Personas DAEM Red-Q.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda N° 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 291185



- 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