

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**



**QUILLOTA, 18 de Agosto de 2020.**

**EXENTO Nº: 3530/**

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**NUM 6217/ VISTOS:**

- 1.- EL D.F.L Nº 1 del Ministerio de Educación que "Fija Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 19.070/91 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que la Complementan y Modifican".
- 2.- El Decreto Alcaldicio Nº 11.355 del 14.11.2019 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2020
- 3.- La Orden de Trabajo Nº 169 de fecha 09/03/2020; y La Orden de Trabajo Nº 170 de Fecha 09/03/2020 del LICEO COMERCIAL
- 4.- Decreto Nº 675 de Fecha 28/02/1996 que designa con 30 hrs. Titulares a **EMA OLMOS PÉREZ**, Rut: 7.533.584-9.
- 5.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 162 de Fecha 27/01/2020; y Certificado Presupuestario Nº 163 de Fecha 27/01/2020
- 6.- Certificado de Título.
- 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,

**DECRETO**

<b>PRIMERO</b>	<b>REGULARÍZASE DISTRIBUCIÓN HORARIA:</b>
NOMBRE	<b>EMA ALICIA OLMOS PEREZ</b>
RUT	<b>7.533.584-9</b>
FUNCIÓN	<b>DOCENTE DE LENGUAJE</b>
NIVEL	<b>MEDIA</b>
NRO. DE HORAS	<b>30 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES</b>
CALIDAD	<b>TITULAR</b>
A CONTAR DEL	<b>01/03/2020</b>
EMPLEADOR	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>
DISTRIBUCIÓN	<b>28 HORAS FONDO SUBVENCIÓN REGULAR</b>
	<b>2 HORAS FONDO PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR</b>

**SEGUNDO: PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Item 01 "Personal a Titular", No rinde fianza.

(facsimil)



(facsimil)



Firmado digitalmente por: Patricio Alberto Encalada Ahumada

Firmado digitalmente por: Luis Alberto Mella Gajardo

LMG/PEA/LSD/ICP/ebl/-

**DISTRIBUCIÓN:**

1- Contraloría Regional Valpo. 2- Secretaría Municipal 3- Interesado 4- Carpeta Personal 5- Oficina Control 6- Archivo DAEM.-