

QUILLOTA 27 de Julio de 2021

EXENTO N°: 2646 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A NUM 6281 / VISTOS

1. EL D.F.L N° 1 del Ministerio de Educación que “Fija Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 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 N° 8392 de Fecha 13/11/2020 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2021;
3. La Orden de Trabajo N° 646 de fecha 26/03/2021 de **COLEGIO ARAUCO**;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 715 de Fecha 26/04/2021;
5. Certificado de Título de Profesora de Biología y Ciencias;
6. La Resolución N° 06 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 N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO	REGULARÍZASE DESIGNACIÓN DE:
NOMBRE	CONSTANZA MAGALY PROVIDEL MORALES
RUT	19.726.813-1
FUNCIÓN	DOCENTE DE BIOLOGÍA Y CIENCIAS
FUNCIÓN ESPECÍFICA	COORDINACIÓN BETA/CIENCIAS
NIVEL DE ENSEÑANZA	MEDIA
NRO. DE HORAS	12 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES
CALIDAD	REEMPLAZO
PERIODO DE VIGENCIA	12/03/2021 AL 19/05/2021 POR LICENCIA MÉDICA DE FARINEZ DAVILA GONZALEZ, RUT 26.104.267-3
EMPLEADOR	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
FONDO	SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

SEGUNDO: **PÁGUESE** con cargo al Presupuesto de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, Sub-Título 21, Ítem 02 “Personal a Reemplazo”, No rinde fianza.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE este documento junto con los antecedentes correspondientes a la Contraloría Regional de Valparaíso, para su registro y posterior Control.



Firmado Digitalmente por
PATRICIO ENCALADA AHUMADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1- Contraloría Regional Valparaíso, 2- Secretaría Municipal, 3- Interesado (a), 4- Carpeta Personal, 5- Oficina Control, 6- Archivo DAEM.-
OCS/PEA/LSD/LBS/ccl/hhmm.-