

**I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

**QUILLOTA,**

**07 FEB. 2014**

**EXENTO N°** 171 /

**La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

**NUM.:** 925 / **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° 6796 del 31.12.2013 que fija la Dotación Docente aprobada para el año 2014; 3).- El Decreto Alcaldicio N° 592 del 28.02.1996 de Doña **IVONNE LORETO PAVIE ELGUETA**, R.U.T. N° [REDACTED] Docente Titular, que la designa con 30 hrs. cronológicas semanales a partir de 01.08.1986; 4).- El Decreto Alcaldicio N° 1557 del 27.05.2004 de doña **IVONNE LORETO PAVIE ELGUETA**, R.U.T. N° [REDACTED] Docente Titular, que la designa con 39 hrs. cronológicas semanales; 3).- Ord. N° 1208 de fecha 17.12.2013 mediante el cual se informa a doña Ivonne Loreto Pavie Elgueta, la supresión de 08 hrs. cronológicas semanales, del año escolar 2014, a contar del 01 de Marzo 2014 según la letra j) del Artículo 72 del Estatuto de los Profesionales de la Educación, con derecho a la indemnización del Artículo 73 de este mismo cuerpo legal; 4).- La Resolución N° 1600 de 2008 de 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:**

**1.- DECLÁRASE LA SUPRESIÓN DE 08 HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES TITULARES, DE DOÑA IVONNE LORETO PAVIE ELGUETA, R.U.T. N° [REDACTED] Docente Titular, a contar del 01 de Marzo de 2014, de acuerdo a los términos de la letra j) del artículo 72 del Estatuto de los Profesionales de la Educación, con derecho a la indemnización del Artículo 73 de este mismo cuerpo legal, quedando con una carga horaria total de 31 hrs. cronológicas semanales titulares.**

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



**OCS/DMB/CBZ/LBS/lbs.-**

**DISTRIBUCION:**

1.- Contraloría Regional Valparaíso (3) 2.- Secretaría Municipal 3.- Interesado 4.- Carpeta Personal 5.- Archivo D.A.E.M. 6.- Director Control Interno