



QUILLOTA, 21 JUL. 2014

EXENTO N° 1314 /

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM.: 4580 / 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.- Ley 20.501, establece en el artículo tercero transitorio que los Subdirectores, Inspectores Generales y Jefes Técnicos que estuvieron en ejercicio al Publicarse esta ley podrán mantenerse en sus cargos, cuando así lo decida el director; 4.- La Orden de Trabajo N° 1060/2014 del Sr. **ESTEBAN ISMAEL BULNES POBLETE**, R.u.t. N° [REDACTED] Docente a Contrata, que lo designa con 44 hrs. cronológicas semanales a contar del 01 de Marzo de 2014 hasta el 28 de Febrero de 2015; 5.- 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.- **DESÍGNASE** al Sr. **ESTEBAN ISMAEL BULNES POBLETE**, R.u.t. N° [REDACTED] como **Jefe de Unidad Técnico Pedagógica de la Escuela de Niñas Canadá de Quillota**, a contar del 01 de Marzo de 2014 y hasta el 28 de Febrero de 2015 con 44 hrs a Contrata.

2.- **PÁGUESE** el 20% de Asignación de responsabilidad Técnico Pedagógica, según el Art.51 del Estatuto de los Profesionales de la Educación, al Sr. Esteban Ismael Bulnes Poblete, a contar del 01 de Marzo de 2014 y hasta el 28 de Febrero de 2015.

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



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. CRISTÓBAL MELLA GAJARDO
ALCALDE

LMG/DMB/JVS/EB/BS/mbg.-

DISTRIBUCION:

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