

**VISTOS:**

2. El Oficio N° 291 de fecha 27 de marzo de 2023 enviado por el Director del Liceo Isabel Poblete Vargas al Departamento de Educación con la carga horaria de las y los funcionarios de dicha unidad educativa.
3. El Decreto Alcaldicio N° 68, de 20 de Diciembre de 2022, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023 del Departamento de Educación.
4. El Decreto Exento N°540 de fecha 29.06.2021, en que asume el cargo de Alcalde Titular de la Municipalidad de Perquenco Don Alejandro Sepúlveda Tapia.
5. Lo dispuesto en los artículos N° 16 y 25 del D.L. N° 755/97, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.532/97.
6. Las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695/88, Ley Orgánica Constitucional de las Municipalidades.
7. La Ley N°19.070 que aprueba el Estatuto Docente y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar un Profesor de Lenguaje y Comunicación de reemplazo para la Comunidad Educativa Isabel Poblete Vargas.
2. La necesidad de dar cumplimiento a la dotación docente para el correcto funcionamiento de la unidad educativa.
3. La necesidad de sistematizar los actos administrativos del personal regido por el estatuto docente.

**DECRETO:**

1. **Designese** en calidad de Contratado hasta la fecha indicada, al funcionario que a continuación se indica:

❖ NOMBRE DEL FUNCIONARIO	: Cristian Andrés Otero Pérez.
❖ R.U.T. N°	[REDACTED]
❖ ESCALAFON	: Docente.
❖ CARGO	: Profesor de Lenguaje y Comunicación.
❖ ESTABLECIMIENTO	: Liceo Isabel Poblete Vargas.
❖ JORNADA A CONTRATA	: 41 horas cronológicas semanales.
❖ CALIDAD NOMBRAMIENTO	: Contratado.
❖ A CONTAR DEL	: 21.09.2023.
❖ HASTA ÉL	: 20.10.2023.
❖ TITULO	: Profesor de Estado en Castellano y Comunicación
❖ VACANCIA	: Incorporación al Régimen de Jornada Escolar Completa.

2. **Páguense** las remuneraciones correspondientes a través del Departamento de Educación Municipal de Perquenco.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



**RUBEN MILLAR ETTORI**  
SECRETARIO MUNICIPAL

HTR.CDV.JFV.ycc.

**DISTRIBUCION:**

- ❖ Funcionario.
- ❖ Oficina de Partes D.A.E.M.
- ❖ Registro Siaper.
- ❖ Finanzas D.A.E.M.
- ❖ Establecimiento.
- ❖ Carpeta personal.
- ❖ Unidad Personal.



**ALEJANDRO SEPULVEDA TAPIA**  
ALCALDE

