



**DECRETO ALCALDICIO N° 658**  
**QUILLÓN, 15 FEB 2021**

**VISTOS:**

1. Correo electrónico de fecha 12.02.2021, de la Sra. Fabiola Estay Sepulveda.
2. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de marzo 2013 que aprueba Reglamento de Trabajo Extraordinarios.
3. Decreto Alcaldicio N° 3.085 de fecha 21.12.2020 que prorroga emergencia sanitaria comunal por propagación del virus COVID-19 y medidas administrativas y de personal que indica.
4. Decreto Alcaldicio N° 2.194, de fecha 06.07.2020 que dispone según la naturaleza de las labores el trabajo en modalidad a distancia o teletrabajo.
5. Decreto Alcaldicio N° 3.519 de fecha 25 de noviembre de 2020, que nombra en el cargo de administrador municipal a la persona que indica.
6. Decreto Alcaldicio N° 2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
7. Decreto Alcaldicio N° 3.526, de fecha 25.11.2020, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N° 3.691 de fecha 10.12.2020 que aprueba presupuesto Municipal vigente para el año 2021.
9. Artículo 63 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo.
10. Las facultades que le confiere la Ley 18.695, Ley Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- Que, los funcionarios Sebastián Ferrada Jara y Pedro Arriagada Sandoval, por la naturaleza de sus funciones realiza su jornada de manera 100% presencial.

**DECRETO:**

1. **REGULARIZASE Y ESTABLECESE** que Don **SEBASTIAN FERRADA JARA**, personal a contrata, grado 16° E.M.S. y don **PEDRO ARRIAGADA SANDOVAL**, personal a Contrata, grado 11° E.M.S; realizan sus funciones de manera 100% presencial, debiendo cumplir la jornada semanal ordinaria de 44 horas en esta modalidad, a contar del 01 de febrero de 2021.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**



**JOSE ACUÑA SALAZAR**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"Por orden del alcalde"**

GVN/APS/psc.  
DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL