



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDIA N° 2362/2011.-**

**ZAPALLAR, 24 de Junio de 2011.-**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 1063-08 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso que me nombra Alcalde de la Comuna; D.F.L. N° 1-3063 de 1980, que aprueba traspaso de servicios públicos, Decretos Supremos de Educación N°s 10.868, 10.869, 10.872 y 10.873, inclusive, que traspasan a I. Municipalidad de Zapallar los Establecimientos Educativos de la Comuna; La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto de Alcaldía N° 1.330/2007, de fecha 17 de Mayo de 2007, que delega firma del señor Alcalde en el señor Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- Decreto de Alcaldía N° 2351/2011, de fecha 23 de Junio de 2011, que nombra Secretario Municipal (S) a doña Ana Varas Cuevas.
- Memorándum N° 694/2011, de fecha 22 de Junio de 2011, emitido por la Encargada de Recursos Humanos.
- Memorándum N° 35/2011, de fecha 22 de Junio de 2011, emitido por el Director (S) del Departamento de Educación.

**DECRETO:**

- 1° **DESIGNESE** en Cometido Funcionario al Señor **LUIS FABIAN CISTERNAS ACEVEDO**, Chofer D.A.E.M. para desempeñar las funciones en:

Fecha	Destino	Motivo	Monto
24 y 25 de Junio de 2011	Quilicura	Traslado personal docente comunal a Pasantía en Liceo José Domingo Cañas.	\$ 13.381.- \$ 13.381.-

- 2° **PAGUESE** al funcionario la suma de \$ 26.762.- (veintiséis mil setecientos sesenta y dos pesos), como comisión de servicios.

- 3° **IMPUTESE** el gasto al ítem 215.21.03.004.001.000 : "Remuneraciones Personal Administrativo".

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,**



**ANA VARAS CUEVAS**  
Secretario Municipal (S)



**ELIECER FUENZALIDA CORNEJO**  
Administrador Municipal

C: EDUCACION / Viáticos Fabián Cisternas Acevedo

**DISTRIBUCION:**

- 1.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 2.- DEPTO. EDUCACION.
- 3.- DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS
- 4.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

ADM. EST. / RRHH / DAEM / SEC / JUR / ffd.-

