



ESCANEADO

República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 816/2013.-

ZAPALLAR, 22 de Febrero de 2013.-

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N° 320/2013 del Tribunal Electoral de la Quinta Región de fecha 30 de Noviembre del 2012, que nombra Alcalde de la Comuna.

CONSIDERANDO:

- Solicitud de Permiso Administrativo presentado por la funcionaria de la Municipalidad de Zapallar.

DECRETO:

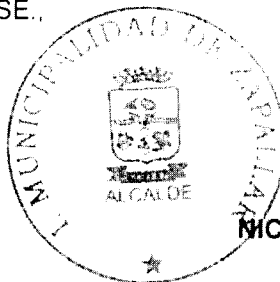
AUTORIZASE a la funcionaria que se individualiza para que haga uso de **Permiso Administrativo, con goce de sueldo**, según detalle:

Nombre / Cargo	N° días	Fecha	Días pendientes
ISABEL VALENZUELA ESTAY Administrativo	½ tarde 1	20 de Febrero de 2013 26 de Febrero de 2013	1

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE..



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C:Decretos / Permiso Administrativo

DISTRIBUCION:

- 1- RECURSOS HUMANOS
- 2- OFICINA DE TRANSPARENCIA ✓
- 3- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

CTL / RRHH / SEC / JUR / ffd.-

(Firmas manuscritas)



I. Municipalidad de Zapallar
Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Nombre Completo: Isabel Valenzuela Estay

Cédula de Identidad N° 9.943.161-4

Cargo: Administradora Grado: 15° E.M.S.

Periodo solicitado: De: 1/2 día (Día) (s) tarde

CON GOCE DE SUELDO (x) Desde 20.02.2013 Hasta 20.02.2013

SIN GOCE DE SUELDO () Desde Hasta

Motivo: Examen médicos

Fecha: 19.02.2013

[Firma]
Firma Solicitante

Informe Jefe Departamento: autorizado

Fecha: 19.02.2013
[Firma]
V°/B° Jefe Directo

Autorización Administrador Municipal:

Fecha:
[Firma]
V°/B° Administrador Municipal

Autorización de Recursos Humanos: Secretar

Fecha: 20 FEB 2013

Días Pendientes:
[Firma]
V°/B° Jefe Recursos Humanos

Autorizado por Decreto Alcaldía N° 816 /20 del 22/2

[Firma]
V°/B° Secretario Municipal

[Firma]
V°/B° ALCALDE

RECIBIDO
27 FEB 2013
SECRETARÍA MUNICIPAL



I. Municipalidad de Zapallar
Recursos Humanos

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Nombre Completo: José Abel Valenzuela Estay

Cédula de Identidad N° 9.943.161-H

Cargo: Administrativo Grado: 18° E.M.S.

Periodo solicitado: De: 1 día (Día) (s)

CON GOCE DE SUELDO () Desde 26.02.2013 Hasta 26.02.2013

SIN GOCE DE SUELDO () Desde Hasta

Motivo: contra Nodros

Fecha: 19.02.2013

[Signature]
Firma Solicitante

Informe Jefe Departamento: autorizado

Fecha: 19/02/13
[Signature]
Vº/Bº Jefe Directo

Autorización Administrador Municipal:

Fecha:
Vº/Bº Administrador Municipal

Autorización de Recursos Humanos: de autor

Fecha: 20 FEB 2013
[Signature]
Vº/Bº Jefe Recursos Humanos

Días Pendientes:

Autorizado por Decreto Alcaldía N° /20..... del.....

[Signature]
Vº/Bº Secretario Municipal

[Signature]
Vº/Bº ALCALDE

RECIBIDO
27 FEB 2013
SECRETARIA MUNICIPAL