

DECRETO DE ALCALDÍA N° 2089

ZAPALLAR, 11 AGO. 2022

VISTOS:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de Junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022 que delega facultad de firma, bajo la fórmula "por orden del alcalde"; Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba cuadro subrogancia del Alcalde, en caso de ausencia; Decreto 1967/2022 de fecha 01 de Agosto de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia para cargos directivos, jefaturas, y encargados de departamentos

**CONSIDERANDO:**

1. Lo dispuesto en el artículo 108 de la ley N° 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales
2. La solicitud de permiso presentada por los funcionarios municipales que se indican en la parte resolutive del presente Decreto de Alcaldía y que se adjuntan.

**DECRETO:**

**1° RATIFICASE Y AUTORIZASE** a los funcionarios Planta que se individualizan para que haga uso de su permiso administrativo según detalle:

Nombre	Días	Desde	Hasta	Reintegro	Pendientes
Paulina Maldonado Pinto	1	20/07/2022	20/07/2022	21/07/2022	2

**ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE**



Gerardo Antonio Molina Daine

**SECRETARIO MUNICIPAL**

DISTRIBUCION:

- 1.- Gestión de Personas
- 2.- Oficina de Transparencia.
- 3.- Archivo: Secretaria Municipal.
- 4.- Siaper

POD/RRHH/ SEC / CTL / mpl

V.Z.C.



POR ORDEN DEL ALCALDE



I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR  
RECURSOS HUMANOS

## SOLICITUD DE PERMISO PERSONAL DE PLANTA

RECIBIDO  
DEPTO. R.R.H.H.  
19 JUL 2022

FECHA DE EMISION: 19 / 07 / 2022

NOMBRE COMPLETO	Paulina Maldonado Pinto		
CÉDULA DE IDENTIDAD Nº			
CARGO	Administradora Municipal	Grado:	5° EMS.

N° DE DIAS SOLICITADOS	1	AM / PM
CON GOCE DE SUELDO	Desde 20-07-2022	Hasta 20-07-2022
SIN GOCE DE SUELDO	Desde	Hasta
MOTIVO	Personales	

*[Handwritten signature]*  
FIRMA SOLICITANTE

INFORME JEFE DEPARTAMENTO	
FECHA:	

*[Handwritten signature]*  
Vº/Bº JEFE DIRECTO

\* USO EXCLUSIVO POR RECURSOS HUMANOS

OBSERVACIÓN	
FECHA	
DÍAS PENDIENTES	2 //

Vº/ Bº ENCARGADO RECURSOS  
HUMANOS

Autorizado por Decreto Alcaldía Nº ..... del.....

