



ZAPALLAR

I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1044**

ZAPALLAR,

03 MAYO 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°1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 que delega facultad de firma, bajo la fórmula "por orden del alcalde" y Decreto Alcaldicio N°385/2022, de fecha 10 de febrero de 2022, que lo modifica; Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba cuadro subrogancia del Alcalde, en caso de ausencia; Decreto 2749/2021 de fecha 09 de diciembre de 2021, que aprueba cuadro de subrogancia para cargos directivos, jefaturas, y encargados de departamentos.

**CONSIDERANDO:**

1. El Formulario de fecha 28 de abril de 2022 presentado por don **IVAN PATRICIO FARIAS RIVEROS** para el reconocimiento de cargas familiares.
2. El certificado acompañado a la solicitud, por tipo de causante.
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

**DECRETO:**

**1º RECONOCESE CARGA FAMILIAR** del funcionario que se indica a continuación, según el siguiente detalle.

**ANTECEDENTES DEL FUNCIONARIO**

Nombre : IVAN PATRICIO FARIAS RIVEROS  
 Rut :  
 Cargo : AUXILIAR

**ANTECEDENTES DE LA CARGA FAMILIAR**

Nombre : SANTIAGO LEON FARIAS MATURANA  
 Rut :  
 Relación De Parentesco : HIJO  
 Fecha De Nacimiento :

**FECHA DEL RECONOCIMIENTO**

Desde :28-04-2022  
 Hasta :31-12-2029

**ANTECEDENTES DE LA CARGA FAMILIAR**

Nombre : LUCAS FARIAS MATURANA  
 Rut :  
 Relación De Parentesco : Hijo  
 Fecha De Nacimiento :



ZAPALLAR

I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**FECHA DEL RECONOCIMIENTO**

Desde :28-04-2022 /

Hasta :31-12-2031 /

2° **PAGUESE** asignación familiar, si procediere.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



*[Handwritten signature]*  
**Gerardo Antonio Molina Daine**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

*[Handwritten signature]*

**POR ORDEN DEL ALCALDE**

Distribución: -

- 1.- Depto. Secretaría Municipal. -
- 2. Oficina de Bienestar. -
- 3.- Oficina de Transparencia. -
- 4.- Archivo: Recursos Humanos. -

POD / C.T.L. / SEC / RR.HH. / ica

