



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDIA N° 969 / 2012.-**

**ZAPALLAR, 07 de Marzo de 2012.-**

**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:**

- Memorándum N° 201/2012, de fecha 01 de Marzo de 2012, emitido por la Encargada de Recursos Humanos.
- Memorándum N° 128/2012, de fecha 14 de Febrero de 2012, emitido por el Jefe de Administración y Finanzas.

**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
31.01.2012	Santiago	Entrega de documentos	\$ 14.050.
01.02.2012	Santiago	Retiro de Documentos.	\$ 14.050.
03.02.2012	Santiago	Retiro de Documentos.	\$ 14.050.
06.02.2012	Santiago	Entrega de Documentos.	\$ 14.050.
16.02.2012	Quillota	Traslado pacientes a Hospital	\$ 14.050.

- 2° **PAGUESE** al funcionario la suma de \$ 70.250.- (setenta mil doscientos cincuenta pesos), como comisión de servicios.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.,**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**ELIECER FUENZALIDA CORNEJO**  
Administrador Municipal

C: EDUCACION / Viáticos Fabian Cisternas Acevedo

**DISTRIBUCION:**

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

ADM / CTY / BRHH / DAEM / SEC / JUR / pfc.

