



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 6.615 / 2016.

ZAPALLAR, 10 de Noviembre de 2016.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; 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 la Ilustre Municipalidad de Zapallar los Establecimientos Educaciones de la Comuna; La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto de Alcaldía N° 4.690/2016 de fecha 16 de Agosto de 2016, que delega firma del señor Alcalde en el señor Juan Cristóbal Solís Lobos, Encargado de Recursos Humanos; Decreto de Alcaldía N° 903/2016, de fecha 16 de Febrero de 2016, que Aprueba Cuadros de Subrogancia para Cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades de esta Municipalidad.

CONSIDERANDO:

- Solicitud de Permiso Administrativo, presentado por el Funcionario del Departamento de Educación Municipal.

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
JOSEFINA PEREZ VALENCIA Profesora	1	11 de Noviembre de 2016	1 ½

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.



ANA VARAS CUEVAS
Secretario Municipal (S)

C: EDUCACION / Permiso Administrativo

DISTRIBUCION:

- 1.- DEPTO. DE EDUCACION.
- 2.- REGISTRO SIAPER.
- 3.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 4.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

CTL / SEC / ffd.-



JUAN CRISTOBAL SOLIS LOBOS
Encargado de Recursos Humanos
"Por Orden del señor Alcalde"



I. Municipalidad de Zapallar
Departamento de Educación

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Nombre Completo: Josefina Elena Pérez Valencia

Cédula de Identidad N°: 10.413.560-9

Cargo: Grado: Profesora E.M.S.

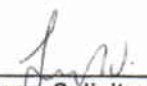
Periodo solicitado: De: 1 (Día) (s)

CON GOCE DE SUELDO (x) Desde 11/11/2016 Hasta. 11/11/2016

SIN GOCE DE SUELDO () Desde. Hasta


Motivo: Personales

Fecha: 10/11/2016


Firma Solicitante

Autorización Director/a: Autorizada

Fecha: 10/11/16


V°/B° Director/a Establecimiento

Informe Jefe Departamento:

Fecha:


V°/B° Directora (I) DAEM

Autorización de Recursos Humanos:

Fecha:

Días Pendientes:

Observaciones:

V°/ B° Jefe Recursos Humanos

Autorizado por Decreto Alcaldía N° 6615 / 20. del. 1.º NOV. 2016

