

DECRETO DE ALCALDÍA N° 146

ZAPALLAR, 29 ENE. 2021

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N° 2489/2016, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 5 de Diciembre de 2016, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°1926/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020 que delega firma del señor alcalde; Decreto de Alcaldía N°2490/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

CONSIDERANDO:

1. La solicitud de permiso administrativo 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 código del trabajo que se individualizan para que hagan uso de permiso administrativo, con goce de sueldo según detalle:

Con goce de sueldo

Nombre	Días	Desde	Hasta	Reintegro	Pend.
Geraldo Roman Neico	1	26/01/2021	26/01/2021	27/01/2021	5
Deysi Olivares Figueroa	1	25/01/2021	25/01/2021	26/01/2021	5
Jaime Rivera Osorio	1	22/01/2021	22/01/2021	25/01/2021	5
Jacqueline Rojas Rodriguez	2	21/01/2021	22/01/2021	25/01/2021	4
Albertina Mendez Ruiz	1	20/01/2021	20/01/2021	21/01/2021	5
Blanca Nuñez Salinas	0,5	20/01/2021	20/01/2021	21/01/2021	5,5
Modesto Pasache Basaez	1	18/01/2021	18/01/2021	19/01/2021	5
Fidelina Minay Olivares	1	19/01/2021	19/01/2021	20/01/2021	5
Gabriel Rojo Tapia	1	21/01/2021	21/01/2021	22/01/2021	5
Patricio Del Carmen Arancibia Olguin	1	18/01/2021	18/01/2021	19/01/2021	5
Jaime Sebastian Chacana Tapia	0,5	21/01/2021	21/01/2021	22/01/2021	5,5
Ana Lozano Basalto	1	25/01/2021	25/01/2021	26/01/2021	5

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



Gerardo Antonio Molina Daine
Secretario Municipal



Paulina Malvarra Pinto
Por Orden Del Alcalde

DISTRIBUCION:

- 1.- Gestión De Personas
 - 2.- Oficina De Transparencia.
 - 3.- Archivo: Secretaria Municipal.
 - 4.- Siaper
- PMP/SEC / RRHH / OTL /mpl

V.Z.C.

