



**DECRETO DE ALCALDIA N° 196 / 2021.-**

**ZAPALLAR,**

**08 FEB. 2021**

**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 de Valparaíso de fecha 5 de Diciembre de 2016, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; 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 Educaciones de la Comuna; La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto de alcaldía N° 1.926/2020 de fecha 08 de septiembre del 2020, delega firmas del señor Alcalde. En caso de ausencia del titular. Decreto de Alcaldía N° 2.490/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, el cual aprueba cuadro de Subrogancia para Funcionarios Municipales con cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales. "En caso de ausencia del titular".

**CONSIDERANDO:**

- Copia de Licencia Médica, enviada a la afiliada Srta. **ANTONIETTA CRISCITO VASQUEZ**, para su tramitación el día 04 de febrero del 2021, mediante el link <https://www.cajalosandes.cl/licencias-medicas/gestion-online>, reenviando los antecedentes de la Licencia Médica al correo electrónico [recepcion.lm@cajalosandes.cl](mailto:recepcion.lm@cajalosandes.cl), ya timbrados por la Directora (I) del Departamento de Educación.

**DECRETO:**

**1º RATIFIQUESE Y CURSESE LICENCIA MÉDICA** de la funcionaria del Departamento de Educación que a continuación se señala:

Nombre Funcionario	Nº Licencia	Nº días	Desde	Hasta
<b>ANTONIETTA CRISCITO VASQUEZ</b> Contadora Departamento de Educación		15	04.02.2021	18.02.2021

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,**



**Gerardo Antonio Molina Daíne**  
**Secretario Municipal**



**Paulina Maldonado Pinto**  
**"Por Orden del señor Alcalde"**

C: EDUCACION / Licencias Médicas

**DISTRIBUCION:**

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

G.P. / DAEM / SEC / rd.

