



ZAPALLAR

I. Municipalidad de Zapallar  
RRHH

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 1243**

ZAPALLAR,

16 JUN. 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 y Decreto Alcaldicio N°858/2021, de fecha 22 de abril de 2021, que prorroga periodo Alcaldicio y funcionamiento del Honorable Concejo Municipal de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°1926/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020 que delega firma del señor alcalde; Decreto de Alcaldía N°448 del 25 de febrero de 2021 que modifica la delegación de firma del señor alcalde ; Decreto de Alcaldía N°2.490/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

**CONSIDERANDO:**

1. El Formulario de fecha 03 de Junio de 2021 presentado por don **DANIEL IVAN FIGUEROA CISTERNAS** 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:**

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

**ANTECEDENTES DEL FUNCIONARIO**

Nombre : DANIEL IVAN FIGUEROA CISTERNAS ✓  
Rut :  
Cargo : AUXILIAR ✓

**ANTECEDENTES DE LA CARGA FAMILIAR**

Nombre : MARIA JOSE FIGUEROA RODRIGUEZ ✓  
Rut :  
Relación De Parentesco : HIJA  
Fecha De Nacimiento : 30/08/2000 ✓

**FECHA DEL RECONOCIMIENTO**

Desde : 03/06/2021 ✓  
Hasta : 31/12/2021 ✓



ZAPALLAR

I. Municipalidad de Zapallar  
RRHH

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**Gerardo Antonio Molina Daine**  
**Secretario Municipal**



**Paulina Maldonado Pinto**

**POR ORDEN DEL ALCALDE**

Distribución:-

- 1.- Depto. De Recursos Humanos.
  - 2.- Oficina de Bienestar
  - 3.- Oficina de Transparencia. -
  - 4.- Archivo: Secretaría Municipal. -
- CPL / SEC / RRHH / mpl.

