



**I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**  
**SECCION PERSONAL**

2123

DECRETO \_\_\_\_\_ /  
EDUCACION

VALLENAR, 10 AGO. 2015

**VISTOS**

1. Las solicitudes de permiso administrativo
2. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del 2013, de la Ilustre Municipalidad de ValLENAR que delega la facultad de firmar "por orden del Señor Alcalde".
3. Lo dispuesto en Decreto Fuerza de Ley N° 1° de 1994 del código del trabajo.
4. Y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de 1980 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO**

- 1°.- Apruébase las Solicitud de permiso a los funcionarios del área cementerio que se identificarán posteriormente , en las fechas que se indican, en las fecha que se indica.

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 17 DE ABRIL AL 18 DE ABRIL DEL 2015.

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 12 DE MAYO DEL 2015. POR 01 DIA

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 12 DE MAYO DEL 2015. POR 01 DIA.

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 31 DE MARZO DEL 2015 AL 02 DE ABRIL DEL 2015.

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFIC. ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 25 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO DEL 2015.

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 25 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO DEL 2015.

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 17 DE ABRIL AL 18 DE ABRIL DEL 2015.

D. SERGIO VALENZUELA ARAYA, AUX. DE SERVICIO  
DESDE EL 05 DE ENERO AL 26 DE ENERO DEL 2015  
TOTAL 05 DIAS

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 03 DE NOVIEMBRE DEL 2015. POR 05 DIAS

D. MARIO RIVERA PALACIOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO  
DESDE EL 19 DE ENERO AL 30 DE ENERO DEL 2015.  
TOTAL 10 DIAS

- 2°.- Se dicta el presente Decreto con esta fecha para regularizar trámite administrativo no efectuado en su oportunidad.-

- 3°.- Tómesese debida nota por quien corresponda, para los fines a que haya lugar.

4°.-Remítase copia del presente Decreto a Contraloría General de la República Región Atacama, para su respectivo Registro.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE**

➤ FIRMA POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE



DISTRIBUCION

- Sección Personal
  - Interesado carpeta personal
  - Archivo oficina de partes /
- NFR/ CGL/ CDH/ eelt.