



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

DECRETO 1082 /  
EDUCACION

VALLENAR, 04 FEB. 2016

**VISTOS**

1. Solicitud de Permisos de los funcionarios.
2. Resolución N° 178 de 2014 de la Contraloría General de la República, que establece que a contar del 01 de diciembre del 2014, la Municipalidad de Vallenar debe efectuar el registro de los actos administrativos en forma electrónica.
3. Resolución 323 del 05/06/2013, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre registro electrónico de Decretos Alcaldicios relativos a las materias de personal.
4. Lo dispuesto DFL N° 2 de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Septiembre de 1996.
5. 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".
6. La delegación de facultades Edilicias a través del Decreto Exento N° 1023 de fecha 17 de abril de 1998, lo dispuesto en Decreto Fuerza de Ley N° 1° de 1994 del código del trabajo.
7. Y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de 1980 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO**

- 1°.- Apruébese las Solicitudes de feriado a los funcionarios del Departamento de Educación que se identificarán posteriormente, en las fechas que se indican.

NOMBRE	CARGO	RUT	Nº DIAS	DESDE	HASTA
ALICIA MUÑOZ TRUJILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS	9-236.963-3	01	07 DE DICIEMBRE DEL 2015	07 DE DICIEMBRE DEL 2015
OLGA ALDAY TORREJON	TRABAJADORA SOCIAL	11-183.307-K	01	07 DE DICIEMBRE DEL 2015	07 DE DICIEMBRE DEL 2015
ONECIMA ZAMORANO MORALES	ENCARGADA DE REMUNERACIONES	9.670.547-6	01	17 DE DICIEMBRE DEL 2015	17 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTANZA TRIGO TAPIA	ADMINISTRATIVO	19.144.937-1	01	18 DE DICIEMBRE DEL 2015	18 DE DICIEMBRE DEL 2015
GUSTAVO ARAOS REQUENA	TESORERO DAEM	14.495.121-2	05	21 DE DICIEMBRE DEL 2015	2 DE DICIEMBRE DEL 2015
ELIZABETH GUERRA ARAYA	SECRETARIA	13.175.11-7	01	22 DE DICIEMBRE DEL 2015	22 DE DICIEMBRE DEL 2015

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

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

- 4° Efectúese el registro del presente Decreto en forma electrónica en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) de la Contraloría General de la República .-

**ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE**



**DISTRIBUCION**

- Sección Personal
  - Interesado carpeta personal
  - Archivo oficina de partes /
- NFR/OTV/CDH/msc

