



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

DECRETO 1094 /  
EDUCACION

VALLENAR,

08 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 Permisos con goce de remuneraciones, a los funcionarios del Departamento de Educación que se identificarán posteriormente, en las fechas que se indican.

NOMBRE	CARGO	RUT	Nº DIAS	DESDE	HASTA
DANIEL CARRERO CANALES	APOYO INFORMATICO	15.610.511-2	1,5	05 DE ENERO DEL 2016	06 DE ENERO DEL 2016
PATRICIA ALVAREZ TRIGO	SECRETARIA	13.327.550-9	1	06 DE ENERO DEL 2016	06 DE ENERO DEL 2016
LUCIA MULET MARTINEZ	COORD. SEP	7.402.414-9	0,5	06 DE ENERO DEL 2016	06 DE ENERO DEL 2016
ALEJANDRA RAMOS PERALTA	ENCARGADA RR.HH	15.745.482-K	0,5	07 DE ENERO DEL 2016	07 DE ENERO DEL 2016
MARCO ROMERO ARAYA	ADMINISTRATIVO	18.521.092-8	1	07 DE ENERO DEL 2016	07 DE ENERO DEL 2016
OMAR CARVAJAL SALINAS	ARQUITECTO	11.507.633-7	1	11 DE ENERO DEL 2016	11 DE ENERO DEL 2016
ELIZABETH GUERRA ARAYA	SECRETARIA	13.175.11-7	1	11 DE ENERO DEL 2016	11 DE ENERO DEL 2016
ANDREA DIAZ ARAYA	ENCARGADA U.TP.	12.599.900-K	2	14 DE ENERO DEL 2016	15 DE ENERO DEL 2016
CESAR PIÑONES ALVAREZ	ENCARGADO MANTENIMIENTO	13.327.579-7	01	15 DE ENERO DEL 2016	15 DE ENERO DEL 2016
ONECIMA ZAMORANO MORALES	ENCARG. DE REMUNERACIONES	9.670.547-6	0,5	15 DE ENERO DEL 2015	15 DE ENERO DEL 2015
PATRICIA MOLGAS ARDILES	ADMINISTRATIVO	10.110.296-3	01	18 DE ENERO DEL 2016	18 DE ENERO DEL 2016
ROBERTO CARRERO CANALES	DIBUJANTE TECNICO	15.029.796-6	01	18 DE ENERO DEL 2016	18 DE ENERO DEL 2016
MARYALISE MIRANDA URRUTIA	ADMINISTRATIVO	16.873.691-6	01	18 DE ENERO DEL 2016	18 DE ENERO DEL 2016
CAROLINA GONZALEZ ALFARO	ADMINISTRATIVO	18.521.035-9	01	18 DE ENERO DEL 2016	18 DE ENERO DEL 2016
PATRICIA ALVAREZ TRIGO	SECRETARIA	13.327.550-9	0,5	19 DE ENERO DEL 2016	19 DE ENERO DEL 2016
SAVIETTE RUBIO GARRIDO	COORD. ADM. SEP	13.269.050-2	1	19 DE ENERO DEL 2016	19 DE ENERO DEL 2016
ANA CARINA VELASQUEZ ALDAY	ASESORA PEDAGOGICA	12-038.303-5	0,5	20 DE ENERO DEL 2016	20 DE ENERO DEL 2016
CAROLINA GONZALEZ ALFARO	ADMINISTRATIVO	18.521.035-9	1	20 DE ENERO DEL 2016	20 DE ENERO DEL 2016
ANA CARINA VELASQUEZ ALDAY	ASESORA PEDAGOGICA	12.038.303-5	0,5	21 DE ENERO DEL 2016	21 DE ENERO DEL 2016
JUAN ROJAS VALLEJOS	SERENO	14.613.586-6	02	21 DE ENERO DEL 2016	22 DE ENERO DEL 2016
ANITA CERICHE PAEZ	ADMINISTRATIVO	15.514.113-1	0,5	21 DE ENERO DEL 2016	21 DE ENERO DEL 2016
ANA CARINA VELASQUEZ ALDAY	ASESORA PEDAGOGICA	12.038.303-5	0,5	22 DE ENERO DEL 2016	22 DE ENERO DEL 2016
LUIS RUIZ VALENZUELA	COORDINADOR SEP	10.609.924-3	1	25 DE ENERO DEL 2016	25 DE ENERO DEL 2016

PATRICIA MOLGAS ARDILES	ADMINISTRATIVO	10.110.296-3	1	25 DE ENERO DEL 2016	25 DE ENERO DEL 2016
MARCO ROMERO ARAYA	ADMINISTRATIVO	18.521.092-8	02	25 DE ENERO DEL 2016	25 DE ENERO DEL 2016
YALIBER QUINTANA CAMPILAY	COORDINADORA PIEC	13.010.626-9	01	26 DE ENERO DEL 2016	26 DE ENERO DEL 2016
DOMINGO CORTEZ GALLEGUILLOS	ADMINISTRATIVO	8.053.834-0	01	29 DE ENERO DEL 2016	29 DE ENERO DEL 2016

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

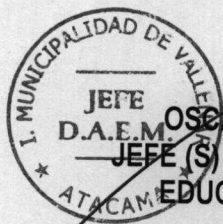
3°.- Tómese debida nota por quien corresponda, para los fines a que haya lugar.

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**



**NANCY FARFAN RIVEROS**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**OSCAR TAPIA VERA**  
JEFE(S) DEL DEPARTAMENTO  
EDUCACION MUNICIPAL

**DISTRIBUCION**

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