



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

DECRETO 1125 /  
EDUCACION

VALLENAR, 11 FEB. 2016

**VISTOS**

1. Solicitud de Feriado Legal 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 Republica 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 Feriados a los funcionarios de la Escuela E N° 58 "República de los EEUU" que se identificarán posteriormente, en las fechas que se indican.

NOMBRE	CARGO	RUT	Nº DIAS	DESDE	HASTA
MARCELA QUROGA FUENTES	ASISTENTE SOCIAL	13.328.306-4	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
PATRICIO MONTENEGRO DIAZ	OFIC. ADMINISTRATIVO	17.330.454-4	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2015
TAMARA MIRANDA VEGA	ASISTENTE DE AULA	12.836.501-K	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
KELLY ROJAS SANDOVAL	ASISTENTE DE AULA	16.733.143-2	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
MARIBEL LEON PALACIOS	ASISTENTE DE AULA	9.308.507-8	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
ANA MARIA ASTUDILLO ANGULO	SECRETARIA	13.071.267-3	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
LESLIE POLETE PAVEZ	SECRETARIA	13.071.267-3	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
TRACY NEIRA TAPIA	ASISTENTE DE AULA	17.644.252-2	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
MARIA MEZA CRUZ	ASISTENTE DE AULA	15.596.825-7	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
GENOVEVA RIOS CONTRERAS	TECNICO EN PARUVLOS	10.628.837-2	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
ANGELICA MUÑOZ VALDES	AUX. DE ASEO	10.822.373-1	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
KATHERINE PIÑONES JORQUERA	ASISTENTE DE AULA	17.039.205-6	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
GRACIELA VARGAS SILVA	ASISTENTE DE AUJLA	13.053.235-7	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO DEL 2016
ROXANA GAJARDO GOMEZ	TECNICO EN PARVULOS	11.508.797-5	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE ENERO DEL 2016
ROSA TAPIA RAMOS	AUX. DE SERVICIO	10.390.394-7	15	18 DE ENERO DEL 2016	05 DE FEBRERO 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



*[Handwritten signature]*  
NANCY FARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL



*[Handwritten signature]*  
OSCAR TABIA VERA  
JEFE (S) DEL DEPARTAMENTO  
EDUCACION MUNICIPAL

DISTRIBUCION

- Sección Personal
  - Interesado carpeta personal
  - Archivo oficina de partes  1
- NFR/OTV/CDK/eelt