



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECCION PERSONAL

DECRETO 3618 /
EDUCACION

VALLENAR, 14 SEP. 2016

VISTOS

1. Solicitud de permiso 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 permiso con goce de remuneración a los funcionarios del área Educación que se identificarán posteriormente en las fechas que se indican.

D. CAROLINA SAPIAN BRIZUELA, AUX. DE SERVICIO DAEM
R.U.T. N°: 13.532.556-2
DESDE EL 25 DE JULIO DEL 2016. POR 01 DIA.

D. MAGALY AGUIRRE DUARTE, AUX. DE SERVICIO DAEM
R.U.T. N°: 11.934.616-9
DESDE EL 27 DE JULIO DEL 2016. ½ DIA

D. MARIA CARRIZO MORENO, AUX. DE SERVICIO DAEM
R.U.T. N°: 6.659.598-6
DESDE EL 28 DE JULIO DEL 2016. POR 01 DIA

D. JORGE MORALES RADONICH, ENC. DE INFORMÁTICA DAEM
R.U.T. N°: 14.399.786-3
DESDE EL 29 DE ABRIL DEL 2016. POR 01 DIA.

D. SAVIETTE RUBIO GARRIDO, COORDINADORA ADMINISTRATIVA SEP
R.U.T. N°: 13.269.050-2
DESDE EL 02 DE AGOSTO DEL 2016. POR ½ DIA

D. ELBA CARMONA SANTIBAÑEZ, OFIC. ADMINISTRATIVO DAEM
R.U.T. N°: 11.508.884-K
DESDE EL 01 DE AGOSTO DEL 2016. POR 01 DIA

- 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° 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

FIRMA POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE



[Handwritten Signature]
NANCY FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



[Handwritten Signature]
OSCAR TAPIA VERA
JEFE (S) DEL DEPARTAMENTO
EDUCACION MUNICIPAL

DISTRIBUCION

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