



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECCION PERSONAL

DECRETO 3832 /
EDUCACION

VALLENAR,

28 SEP. 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 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°.- Apruébase 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.

FUNCIONARIO		RUT	CARGO	DESDE	HASTA	Nº DE DIAS
ROMERO ARAYA	MARCO	18.521.092-8	ADMINISTRATIVO	09 DE MAYO DEL 2016	09 DE MAYO DEL 2016	1/2
GUIROUX GUERRA	MACARENA	13.327.926-1	ADMINISTRATIVO	20 DE JUNIO DEL 2016	20 DE JUNIO DEL 2016	1
PEREZ BARAHONA	RICHARD	13.174.577-K	ENCARGADO DE ADQUISICIONES	16 DE MAYO DEL 2016	16 DE MAYO DEL 2016	1
PEREZ BARAHONA	RICHARD	13.174.577-K	ENCARGADO DE ADQUISICIONES	26 DE MAYO DEL 2016	26 DE MAYO DEL 2016	1
CERICHE PAEZ	ANITA	15.514.113-1	ADMINISTRATIVO	05 DE SEPTIEMBRE DEL 2016	05 DE SEPTIEMBRE DEL 2016	1
DIAZ HUERTA	CRISTIAN	15.674.366-6	ENCARGADO DE PERSONAL	31 DE MAYO DEL 2016	31 DE MAYO DEL 2016	1
TRASLAVIÑA ESCOBAR	LORETO	18.521.101-0	ADMINISTRATIVO	22 DE AGOSTO DEL 2016	22 DE AGOSTO DEL 2016	1
CARMONA SANTIBAÑEZ	ELBA	11.508.884-K	ENCARGADA DE SINEDUC	19 DE AGOSTO DEL 2016	19 DE AGOSTO DEL 2016	1/2
GARATE TORRES	GEMMA	10.379.084-0	AUXILIAR DE SERVICIOS	22 DE AGOSTO DEL 2016	22 DE AGOSTO DEL 2016	1
SOLA PUGA	CAROLINA	16.056.269-2	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08 DE AGOSTO DEL 2016	08 DE AGOSTO DEL 2016	1
VALENCIA PIÑONES	VALERIA MACARENA	18.219.003-9	ADMINISTRATIVO	25 DE AGOSTO DEL 2016	26 DE AGOSTO DEL 2016	1 1/2
ALVAREZ TRIGO	PATRICIA ISABEL	13.327.550-9	SECRETARIA	19 DE MAYO DEL 2016	19 DE MAYO DEL 2016	1/2
ROJAS VALENCIA	LADYS	10.185.139-7	AUXILIAR DE SERVICIOS	20 DE MAYO DEL 2016	20 DE MAYO DEL 2016	1/2
VERDUGO HERRERA	DOMINGO	10.086.814-8	OFICIAL ADMINISTRATIVO	26 DE MAYO DEL 2016	27 DE MAYO DEL 2016	2
GUIROUX GUERRA	MACARENA	13.327.926-1	ADMINISTRATIVO	16 DE MAYO DEL 2016	16 DE MAYO DEL 2016	1
BARRIOS RUBILAR	YESSENIA	15.033.710-0	SECRETARIA PIEC	20 DE MAYO DEL 2016	20 DE MAYO DEL 2016	1/2
CERICHE PAEZ	ANITA	15.514.113-1	ADMINISTRATIVO	19 DE MAYO DEL 2016	20 DE MAYO DEL 2016	2
TRASLAVIÑA ESCOBAR	LORETO	18.521.101-0	ADMINISTRATIVO	26 DE MAYO DEL 2016	26 DE MAYO DEL 2016	1
PIÑONES ALVAREZ	CESAR JAVIER	13.327.579-7	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	23 DE MAYO DEL 2016	23 DE MAYO DEL 2016	1
ROMERO ARAYA	MARCO	18.521.092-8	ADMINISTRATIVO	17 DE MAYO DEL 2016	17 DE MAYO DEL 2016	1

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 ARCHIVASE

FIRMA POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE



[Handwritten signature]
NANCY FARRAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



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

DISTRIBUCION

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