

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
RETIRO  
Depto. Adm. y Finanzas



DECRETO EXENTO N° 1-012

RETIRO, 05 ABR. 2012

VISTOS:

- 1.- La Ley N° 18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;
- 2.- La solicitud de permiso presentada por la interesada;
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N°2-19.602;
- 4.- El Decreto Exento N°2.520 de 28.12.2004, de la Municipalidad de Retiro, que delega atribuciones en Directivos y Jefes de Unidades Municipales y sus modificaciones;

CONSIDERANDO:

- 1° La anuencia del Jefe directo de la interesada, estampada en la solicitud de Permiso;

DECRETO:

1° Concédase permiso administrativo, con goce de remuneraciones, a la funcionaria municipal que se indica, en la fecha que se señala:

|                |   |                               |
|----------------|---|-------------------------------|
| NOMBRE         | : | CLAUDIA PARADA FRANCO         |
| RUT            | : | N° 13.841.857-K               |
| CARGO          | : | Profesional                   |
| DESDE          | : | 05/04/2012 p.m.               |
| HASTA          | : | 05/04/2012                    |
| NÚMERO DE DÍAS | : | 1/2 día, jornada de la tarde. |
| MOTIVO         | : | Control Médico.               |

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| NOMBRE         | : | MAGALY LOPEZ ORTEGA                             |
| RUT            | : | N° 12.966.428-2                                 |
| CARGO          | : | Administrativo                                  |
| DESDE          | : | 05/04/2012                                      |
| HASTA          | : | 05/04/2012                                      |
| NÚMERO DE DÍAS | : | 1 día.  |
| MOTIVO         | : | Trámites licencia de conducir en San Gregorio.- |

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SAMUEL MELLA HERRERA  
Jefe Depto. Adm. y Finanzas

GERARDO BAYER TORRES  
Secretario Municipal

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía, - Interesadas, - Carpeta Funcionarias, - Archivo Control Asistencia, - Control Interno,  
- Archivo Depto. Adm. y Finanzas/  
GBT/SMH/iep