

DECRETO EXENTO N° 1398

RETIRO, 11 MAYO 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:

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         | : | MARÍA LASTRA ARAVENA             |
| RUT            | : | N° 11.458.906-3                  |
| CARGO          | : | Técnico DOM                      |
| DESDE          | : | 11/05/2012 p.m.                  |
| HASTA          | : | 11/05/2012                       |
| NÚMERO DE DÍAS | : | 1/2 día, jornada de la tarde.    |
| MOTIVO         | : | Trámites notariales en Linares.- |

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SAMUEL MELLA HERRERA  
Jefe Depto. Adm. y Finanzas



GERARDO BAYER TORRES  
Secretario Municipal

DISTRIBUCIÓN:

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