

BAQUEDANO, 16 MAR 2012

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

EXENTO Nro: 600

DECRETADO LO QUE SIGUE:

VISTOS:



1. Solicitud de día Administrativo Nro. 30 de fecha 15 de Marzo del 2012.
2. El Decreto de Registro Nro. 201, de fecha 01 de diciembre del año 2011, que Nombra en Calidad a Contrata, Grado 15° E.M.S. Planta Administrativa, al Sr. Luis Javier Gallardo Argüello Cédula Nacional de Identidad Nro. 16.240.583-7.
3. Lo dispuesto en los artículos Nros. 87 y 108, de la Ley Nro. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
4. En uso de de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1. OTÓRGUESE un día de permiso administrativo con goce de remuneraciones al funcionario, señor Luis Javier Gallardo Argüello, Cédula Nacional de Identidad Nro.16.240.583-7, Grado 14° E.M.S., Encargado de Adquisiciones del Departamento de Administración y Finanzas, de esta Entidad Edilicia, por el día 16 de Marzo del 2012, en la tarde, según vistos.
2. COMUNÍQUESE al Departamento de Administración y Finanzas, Control, Oficina de Personal e Interesado.
3. ARCHÍVESE el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

SECRETARÍA MUNICIPAL
BÁRBARA SILVA LERIS
SECRETARÍA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ALCALDIA
SIERRA GORDA
JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/JAC/HSO/hso
DISTRIBUCION.

- Administración y Finanzas
- Control



**REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

SOLICITUD DE DIA ADMINISTRATIVO N°: 30

INFORMACIÓN DEL PERMISO


NOMBRE FUNCIONARIO	:	Luis GALLARDO A.
RUT	:	16.240.583-7
GRADO	:	14e
UNIDAD	:	ADQUISICIONES FINANZAS
CARGO	:	ENCARGADO DE ADQUISICIONES
JEFATURA	:	

Tipo de permiso solicitado:

- Enfermedad Maternidad/Paternidad Otros FAMILIARES
 Defunción Día No remunerado

Desde: 16/03/2012 Hasta: 16/03/2012

Las solicitudes de Permiso Administrativo, se deben presentar dos días antes del primer día en que se estará ausente.


Firma Funcionario

15/03/12
Fecha

APROBACIÓN JEFATURA DIRECTA

- Rechazada
 Aprobada


15/03/2012
Firma Jefatura

Fecha

RECEPCIÓN UNIDAD DE PERSONAL

Firma Encargado de Personal

Fecha