



**REF: AUTORIZA PERMISO ADMINISTRATIVO A  
GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**

**DECRETO (E) N° 1732**

**CHILLAN VIEJO, 17.11.2011**

**VISTOS:** Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida con sus textos modificatorios, lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 " Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070" que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que lo complementan, Ley N° 19.543 que regula el traspaso de Servicios Municipales entre las Municipalidades de las comunas que indica, el D.F.L. N° 1 del 05.04.1994 que fija el Texto refundido Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo, D.A. N° 678 del 23.05.2000 que reemplaza al D.A. N° 519 del 19.05.1999, delega atribuciones al Administrador Municipal respectivamente, D/A (E) N° 247 del 02.03.2011, que Asigna Funciones Transitoria al Jefe DAEM (R).

**CONSIDERANDO**

La solicitud de permiso con goce de remuneraciones con fecha 16.11.2011, por Sr(a). **GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**, Cédula de Identidad N° 08.741.629-1, Coordinadora de Extraescolar de las Escuela Municipales de la Comuna de Chillán Viejo, para que se le conceda por 02 días.

**DECRETO:**

**1.-AUTORICÉSE**, a Sr(a). **GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**, Cédula de Identidad N° 08.741.629-1, Coordinadora de Extraescolar de las Escuela Municipales de la Comuna de Chillán Viejo, con 02 días de permiso administrativo, desde el día 17.11.2011 al 18.11.2011, quedando 3<sup>1/2</sup> días de permiso facultativo pendientes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES  
SECRETARIO MUNICIPAL**

MVY / FFV / RMR / eot

**DISTRIBUCION:** Secretaría Municipal, Interesado, Carpeta Personal, DAEM.



**MONICA VARELA YAÑEZ  
JEFE DAEM (R)**