



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

DECRETO (E) N° 6197

CHILLAN VIEJO, 18.10.2012

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.

CONSIDERANDO

- Decreto Alcaldicio N° 678 del 23.05.2000 que reemplaza al Decreto Alcaldicio N° 519 del 19.05.1999, delega atribuciones al Administrador Municipal respectivamente, Decreto Alcaldicio (E) N° 1466 del 01.03.2012, que Asigna Funciones Transitoria al Jefe DAEM (R).

- La solicitud de permiso con goce de remuneraciones con fecha 17.10.2012, por Sr(a). **GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**, Cédula de Identidad N° 8.741.629-1, Apoyo en el Área Gestión de Persona para el Departamento Administración de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, para que se le conceda por 01 día.

DECRETO:

1.-AUTORICесе, a Sr(a). **GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**, Cédula de Identidad N° 8.741.629-1, Apoyo en el Área Gestión de Persona para el Departamento Administración de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, con 01 día de permiso administrativo, desde el día 18.10.2012 al 18.10.2012, quedando 1 ½ día de permiso facultativo pendientes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL**



**MONICA VARELA YAÑEZ
JEFE DAEM (R)**

MVY / FFV / RMR / sntv

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