



REF: AUTORIZA PERMISO ADMINISTRATIVO A  
SEGUEL HERRERA LIDIA ELENA

DECRETO (E) N° 2389

CHILLAN VIEJO, 02.05.2013

**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° 1503 del 01.03.2013, que Asigna Funciones Transitoria al Jefe DAEM (R).

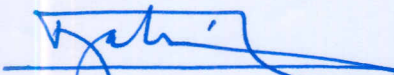
- La solicitud de permiso con goce de remuneraciones con fecha 02.05.2013, por Sr(a). **SEGUEL HERRERA LIDIA ELENA**, Cédula de Identidad N° 10.664.566-3, Asistente de Parvulos para el Jardín Eduardo Frei de la Comuna de Chillán Viejo, para que se le conceda por 1 días.

**DECRETO:**

**1.-AUTORICESE**, a Sr(a). **SEGUEL HERRERA LIDIA ELENA**, Cédula de Identidad N° 10.664.566-3, Asistente de Parvulos para el Jardín Eduardo Frei de la Comuna de Chillán Viejo, con 1 días de permiso administrativo, desde el día 08.05.2013 al 08.05.2013, quedando 05 días de permiso facultativo pendientes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**




  
**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MVY / FFV / RMR / IVf

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



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