



**REF: AUTORIZA PERMISO ADMINISTRATIVO A  
MORA RAMIREZ LOREN MILADIZ**

**DECRETO (E) N° 464**

**CHILLAN VIEJO, 21.01.2014**

**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**

a) 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).

b) La solicitud de permiso con goce de remuneraciones con fecha 21.1.2014, por Sr(a). **MORA RAMIREZ LOREN MILADIZ**, Cédula de Identidad N° 15.161.761-1, Administrativa Sep del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, para que se le conceda por 1/2 día (AM).

**DECRETO:**

1.-**AUTORIZESE**, a Sr(a). **MORA RAMIREZ LOREN MILADIZ**, Cédula de Identidad N° 15.161.761-1, Administrativa Sep del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, con 1/2 día de permiso administrativo, desde el día 24.01.2014 al 24.01.2014, quedando 5<sup>1/2</sup> días de permiso facultativo pendientes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

MVY / HHH / RMR / eoi

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



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