

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA  
ÁREA PERSONAL D.A.E.M.

SAN PEDRO DE ATACAMA, 27 de noviembre de 2019

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA RESUELTO DICTAR LO  
QUE SIGUE:

DECRETO REGISTRO N° 1290 /2019

VISTOS

1. La solicitud presentada por los funcionarios del departamento de administración y educación municipal.
2. El D.F.L. N° 1/2002 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo.
3. Decreto Exento N° 1198 de fecha 24 de abril de 2019, que otorga la facultad de firmar bajo la modalidad "Por Orden del Alcalde" a la Administradora Municipal.
4. La Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades legales que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de las Municipalidades

DECRETO

1.- Autorícese el permiso compensatorio al siguiente personal:

NOMBRE	RUT	DIAS DE PERMISOS SOLICITADOS
CATALINA TEREUCÁN MARTÍNEZ	18.384.419-9	4 de noviembre de 2019, 9 hrs. 13 de diciembre de 2019, 4 hrs PM.
CARLA CARO MUÑOZ	19.253.043-1	11 de noviembre de 2019, 9 hrs.
MIRTHA GOMEZ OLMOS	4.951.782-3	22 y 25 de noviembre de 2019, 17 hrs.
SANDRA CRUZ REALES	12.938.334-8	15 de noviembre de 2019, 2 hrs PM. 18 de noviembre de 2019, 5 hrs AM.
AGUSTÍN CONDORI CONDORI	11.748.009-7	29 de noviembre de 2019, 8 hrs.
RAUL AGUILERA MARTÍNEZ	10.009.867-9	29 de noviembre de 2019, 8 hrs.
CARLOS GONZÁLEZ ESQUIBEL	15.018.141-0	29-30 de octubre de 2019, 18 hrs.
JOSÉ CENZANO CALCINA	12.061.407-K	30 de octubre de 2019, 9 hrs.
PAULA LAPORT DIAZ	13.994.901-3	19 de noviembre de 2019, 2.5 hrs PM.
CAROLE PÉREZ RUBILAR	17.530.025-2	19 de noviembre de 2019, 1.5 hrs PM.
TANIA GALLEGOS PASTEN	17.062.864-0	28-29 de noviembre de 2019, 17 hrs.

2.- Póngase en conocimiento de los Departamentos Municipales para los trámites legales correspondientes

3.- Regístrese el presente Decreto en el SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado)



4.- Archívese el presente decreto para control posterior de la Contraloría Regional de Antofagasta.  
Anótese, Comuníquese, Regístrese y Archívese.



*[Handwritten signature]*  
ROXENA ARANDA CARU  
Secretaria Municipal



*[Handwritten signature]*  
KARLA RUY-PÉREZ NANGARÍ  
Administradora Municipal

*[Handwritten signature]*  
KRN/RAC/CPT/AYB/CCM/amq

Distribución

- Carpeta Personal
- Archivo Siaper
- Oficina de Partes

