

**PERMISO ADMINISTRATIVO**

**DECRETO EXENTO N° 763**

**DALCAHUE, 10 de marzo del 2014.-**

**VISTOS :** La solicitud adjunta N° 117 . Los Artículos 107 y 108 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**AUTORIZASE: A Doña Ivette Bahamonde Gallardo, A Contrata Grado 18° de la E.M.S, Para que haga uso de 1/2 día de Permiso Administrativo, el día 10.03.2014. Con goce de Remuneraciones.**

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**PABLO LEMUS PEÑA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

- Carpeta Personal.
  - Direc. de Adm. y Finanzas.
  - Secretaria Municipal.
  - Oficina de Partes.
  - Transparencia
- PALP/CIVG/RCCC/pyoa.-

**REPUBLICA DE CHILE**  
**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

**AUTORIZA HORARIO LACTANCIA**

**DECRETO EXENTO N° 351**

**DALCAHUE, 30 de Enero del 2014.-**

**VISTOS:** La solicitud adjunta, lo dispuesto en los artículos N° 303 y 206 del Código del Trabajo; lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-PA; los Artículos 51,72 y 115 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**ORDENESE :** A la Funcionaria que a continuación lo solicita, hacer uso de la hora de Lactancia.

- **SANDRA ALVARADO VARGAS , ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S..**

*Lunes a Viernes*  
*08:00 a las 09:00 Hrs.*

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**REGINA PATRICIA SOTO NAIL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL(S)**  
**DALCAHUE**



**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

- Direc. de Adm. y Finanzas
  - Carpeta Personal.
  - Secretaría Municipal .
  - Oficina de Partes.
  - Transparencia
- PALP/RPSN/RCCC//pyoa.**