



LAGUNA BLANCA, 16 DE MARZO DE 2023

N° 207 /.- (SECCION "A") VISTOS: La Solicitud de Permiso N° 101 de fecha 13 de marzo de 2023, presentada por don Guillermo Fernández, Auxiliar y Chofer de la Posta de Atención Primaria "Fernando Ampuero Cheuquel", mediante la cual solicita autorización para hacer uso de 02 horas de permiso por horas a compensar, con goce de remuneraciones, desde las 15:00 horas y hasta las 17:00 horas, del día 14 de marzo de 2023.

La ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones consiguientes.

Lo establecido en el Título III, Párrafo 2°, artículo 63 y Título IV, Párrafo 4° "De los Permisos", de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La Resolución N° 323 de 2013, de la Contraloría General de la Republica que fija normas sobre Registro Electrónico de Decretos Alcaldicios relativo a materias de personal que indica.

La Ley N° 18.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; las Leyes Nos. 19.130 y 19.602 que la modifican.

El acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:

D E C R E T O

1.- AUTORIZASE a don **GUILLERMO FERNÁNDEZ ALARCÓN**, Rut N° 8.212.445-4, Auxiliar y chofer de la Posta de Atención Primaria "Fernando Ampuero Chuequel", para hacer uso de **02 horas** de permiso por horas a compensar, con goce de remuneraciones, desde las **15:00 horas y hasta las 17:00 horas**, del día **14 de marzo de 2023**.

2.- ESTABLEZCASE que el funcionario deberá reintegrarse a sus funciones habituales a partir de las 08:00 del día 15 de marzo de 2023, o el día siguiente, de acuerdo a su respectivo turno semanal.

3.- PASE al Departamento de Administración y Finanzas para conocimiento y trámite a seguir.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE EN LA PLATAFORMA SIAPER
y una vez hecho **ARCHÍVESE**.


RENE VILLEGAS BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL

FIOG/RAVB/cls


FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ
ALCALDE
COMUNA LAGUNA BLANCA

Distribución:

- Recursos Humanos
- Archivo

Distribución Digital

- Control
- Interesado/a
- Antecedentes



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

N° 101

SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: 13.13 /2023

NOMBRE:	<u>Guilledmo Fernando</u>	RUT	<u>8.212.445-4</u>
GRADO:		CARGO:	<u>CHOPER</u>
		SERVICIO:	<u>POPTA</u>

SOLICITA PERMISO ADMINISTRATIVO POR	A CONTAR DE <u>15:00</u>	HASTA <u>17:00</u>
<u>2 hora</u>	<u>14/3/23</u>	<u>14/3/23</u>
SOLICITA PERMISO POR HORAS A COMPENSAR	A CONTAR DESDE LAS HASTA LAS	DEL DIA HASTA EL DIA

CON GOCE DE REMUNERACIONES	☒
SIN GOCE DE REMUNERACIONES	☐

MOTIVO: Tremites personal

SALUDA ATENTAMENTE A USTED.

Guilledmo
FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS: _____

HORAS A COMPENSAR	DIAS ADMINISTRATIVO
-------------------	---------------------

RESOLUCION

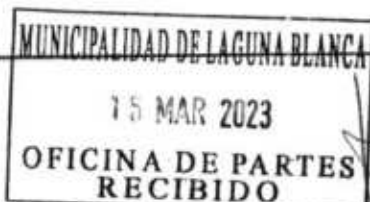
EL SEÑOR (A) Jaime Integria Vera

CARGO: Director DEPARTAMENTO APS

CON FECHA 13 / 03 / 2023

LA PRESENTE SOLICITUD	SE AUTORIZA	☒	SE RECHAZA	☐
-----------------------	-------------	-------------------------------------	------------	--------------------------

MOTIVO RECHAZO



RECIBIDO 15 MAR. 2023
FIRMA JEFATURA DIRECTA