



MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO EXENTO N° 0194

CERRO NAVIA, - 3 FEB 2014

HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE:

VISTOS:

- La Solicitud de Permiso Administrativo con VºBº de Jefes inmediatos presentada al Depto. de Personal, por los Funcionarios que se detallan.
- Lo dispuesto en los Art. 107 y 108 de la ley N° 18.883 de 1989 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- El D.A. N° 0895 de fecha 15.04.2005, que delega facultades al Director de Administración y Finanzas de refrendar los Decretos Alcaldicios que conceden Permiso Administrativo.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

CONCEDASE, Permiso Administrativo con goce de remuneraciones a los siguientes funcionarios, por los días que se indican:

NOMBRE	DIA	FECHA
MARTINEZ FERNANDEZ FRANCISCO ALEJANDR	½	22.01.2014 22.01.2014
BELMAR FUENTES HILDA VIRGINIA	01	24.01.2014 24.01.2014
POULSEN VALENZUELA JONHATAN	½	06.01.2014 06.01.2014
POULSEN VALENZUELA JONHATAN	½	13.01.2014 13.01.2014
POULSEN VALENZUELA JONHATAN	½	21.01.2014 21.01.2014
ASCUI CASTRO CRISTIAN FERNANDO	01	20.01.2014 20.01.2014
SOTO REYES JUAN ABELARDO	01	09.01.2014 09.01.2014
ROSAS ROZAS RENE GUSTAVO	½	24.01.2014 24.01.2014
CORNEJO CANALES ADRIANA DE LAS MER	½	21.01.2014 21.01.2014
PARDO GOMEZ JOSE MANUEL	01	21.01.2014 21.01.2014
RIVEROS RUSSELL WERTHER ANIBAL	½	20.01.2014 20.01.2014
ROJAS VASQUEZ DANIEL HUMBERTO	01	21.01.2014 21.01.2014
ACEVEDO ESCARATE NANCY YASMILA	01	20.01.2014 20.01.2014
CARO MENDEZ AIDA ESTER	01	24.01.2014 24.01.2014
INOSTROZA ALBORNOZ RUTH BALBINA	½	24.01.2014 24.01.2014

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

FRANCISCO MARTINEZ FERNANDEZ  
 SECRETARIO MUNICIPAL

CRISTIAN FERNER DE LAS PEÑAS  
 DIRECTOR(S) ADMINISTRACION Y FINANZAS

RRP/SMM/EG/2014  
 DISTRIBUCION:

- Dpto. de Personal (236-237-239-240-241-242-253-254-257-261-262-263-264-267-269)
- Oficina de Partes
- Interesado(a)

MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	22 ENE 2014
Nº INGRESO	236
PASE A	[Signature]
PARA	
Vº Bº	

## SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: 03 de Enero del 2014.-

NOMBRE FUNCIONARIO *Francisco Martínez Fernández*

DIRECCION *Secretaría Municipal y Dir. de Tránsito* DEPARTAMENTO ----

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 1/2 día(s), P.M.  
 a contar del 22 de Enero del 2014 hasta el 22 de Enero del 2014.

Motivo: *Trámites personales.*

[Signature]  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

### INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado Nº origina perturbaciones en mi unidad.

[Circular Stamp: MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA, ADMINISTRADOR MUNICIPAL]  
 [Signature]  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA JEFE DIRECTO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DIRECTOR

### INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones:

Año 2014, Días Otorgados : 1/2  
 Fecha de Recepción Formulario: 22 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 01.10.87  
 D.A. Nº / del : 314 24.12.01  
 En que se : Ascenso  
 Escalafón / Grado: Directivo 5º.

Días al año 06  
 Días otorgados 1/2  
 Días Pendientes 5 1/2

Informada: [Signature]

[Circular Stamp: MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA, JEFE DEPARTAMENTO PERSONAL]  
 [Signature]  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	22 ENE 2014
Nº INGRESO	237
PASE A	
PARA	Sus.

## SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: 22 ENE 2014

NOMBRE FUNCIONARIO: *Helda Belmar Fuentes*

DIRECCIÓN: *Administrador Municipal* DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 01 día (s)

A contar del 24 de Enero del 2014 hasta el 24 de Enero del 2014

Motivo: *Trámites Personales*

*Helda Belmar Fuentes*  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

### INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

*[Firma]*  
 FIRMA JEFE DIRECTO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DIRECTOR

### INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año 2014, Días Otorgados: 03

Fecha de Recepción Formulario: 22 ENE 2014

Fecha de Contrato: 01.03.87

D.A. Nº 142 del 25.07.11

En que se : Ascendio

Escalafón: Técnico Grado: 13º

Días al año 06

Días otorgados 03

Días Pendientes 03

Informada: *[Firma]*

*[Firma]*  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	22 ENE 2014
Nº INGRESO	238
PASE A	<i>[Signature]</i>
FOR V B	

**SOLICITUD DE PERMISO**  
 (MANANA)

**FECHA :** 21 ENE 2014

**NOMBRE FUNCIONARIO:** JONHATAN POULSEN VALENZUELA

**DIRECCIÓN:** OBRAS **DEPARTAMENTO:** CONSTRUCCION Y PAV.

Vengo en solicitar permiso CON goce de remuneraciones por 1/2 día (s)

A contar del 06 de Enero del 2014 hasta el 06 de ENERO del 2014

**Motivo:** Personales

*[Signature]*  
**FIRMA DEL FUNCIONARIO**

**INFORME DEL JEFE INMEDIATO**

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

*[Signature]*  
**FIRMA JEFE DIRECTO**

*[Signature]*  
**FIRMA DIRECTOR**

**INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:**

El Funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados:           
 Fecha de Recepción Formulario: 22 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 01.12.12  
 D.A. Nº 002 del 14.01.14  
 En que se : CONTRATO  
 Escalafón : PROF Grado: 3º

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>        </u>
Días Pendientes	<u>06</u>

Informada: *[Signature]*

*[Signature]*  
**FIRMA JEFE DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	22 ENE 2014
Nº INGRESO	240
PASE A	<i>[Signature]</i>

1002 //

# SOLICITUD DE PERMISO

(MAÑANA)

**FECHA :** 21 ENE 2014

**NOMBRE FUNCIONARIO:** JONHATAN POULSEN VALENZUELA

**DIRECCIÓN:** OBRAS **DEPARTAMENTO:** CONSTRUCCION Y PAV.

Vengo en solicitar permiso CON goce de remuneraciones por 1/2 día (s)

A contar del 13 de Enero del 2014 hasta el 13 de ENERO del 2014

**Motivo:** Personales

*[Signature]*  
**FIRMA DEL FUNCIONARIO**

**INFORME DEL JEFE INMEDIATO**

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

*[Signature]*  
**FIRMA JEFE DIRECTO**

*[Signature]*  
**FIRMA DIRECTOR**

**INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:**

El Funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos CON goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados: 1/2  
 Fecha de Recepción Formulario: 22 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 01.12.12  
 D.A. Nº 002 del 14.01.14  
 En que se : CONCURSO  
 Escalafón : Prof Grado: 10º.

Días al año	<u>00</u>
Días otorgados	<u>1/2</u>
Días Pendientes	<u>5 1/2</u>

Informada: *[Signature]*

*[Signature]*  
**FIRMA JEFE DE PERSONAL**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

1027

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	22 ENE 2014
Nº INGRESO	241
PASE A	<i>[Signature]</i>
PASA	

**SOLICITUD DE PERMISO**  
 (MAÑANA)

**FECHA :** 21 ENE 2014

**NOMBRE FUNCIONARIO:** JONHATAN POULSEN VALENZUELA

**DIRECCIÓN:** OBRAS **DEPARTAMENTO:** CONSTRUCCION Y PAV.

Vengo en solicitar permiso CON goce de remuneraciones por 1/2 día (s)

A contar del 21 de Enero del 2014 hasta el 21 de ENERO del 2014

**Motivo:** Personales

*[Signature]*  
**FIRMA DEL FUNCIONARIO**

**INFORME DEL JEFE INMEDIATO**

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

*[Signature]*  
**FIRMA JEFE DIRECTO**

*[Signature]*  
**FIRMA DIRECTOR**

**INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:**

El Funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos CON goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados: 01  
 Fecha de Recepción Formulario: 22 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 01.12.12  
 D.A. Nº 002 del 14.01.14  
 En que se : CONCURSO  
 Escalafón: Prof Grado: 10º

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>01</u>
Días Pendientes	<u>05</u>

Informada: *[Signature]*

*[Signature]*  
**FIRMA JEFE DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	22 ENE 2014
Nº INGRESO	242.
PASE A	
PARA	<i>[Signature]</i>

# SOLICITUD DE PERMISO

**FECHA:** 20 ENE 2014

**NOMBRE FUNCIONARIO:** CRISTIAN ASCUI CASTRO

**DIRECCIÓN:** OBRAS      **DEPARTAMENTO:** INSPECCIÓN

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por UN día (s)

A contar del 20 de ENERO del 2014 hasta el 20 de ENERO del 2014

**Motivo:** PARTICULARES.

*[Signature]*  
FIRMA DEL FUNCIONARIO

### INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado no origina perturbaciones en mi unidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DIRECTO

*[Signature]*  
FIRMA DIRECTOR



### INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

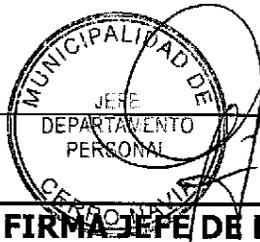
El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados: 1  
Fecha de Recepción Formulario: 22 ENE 2014  
Fecha de Contrato: 01.02.11  
D.A. Nº 002 del 14.01.14  
En que se : CONTRATO  
Escala: Prof. Grado: 2º

Días al año 06  
Días otorgados 1  
Días Pendientes 06

Informada: *[Signature]*

*[Signature]*  
FIRMA JEFE DE PERSONAL



DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	253
PASE A	<i>[Handwritten Signature]</i>
PARA	<i>[Handwritten Signature]</i>

1038

# SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: 9-1-2014

NOMBRE FUNCIONARIO: JUAN Soto Petes

DIRECCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO: JUZGADO

Vengo en solicitar permiso CON goce de remuneraciones por 1 día (s)

A contar del 9 de ENERO del 2014 hasta el 9 de ENERO del 2014

Motivo: tramites

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

## INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA JEFE DIRECTO

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA DIRECTOR

## INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos CON goce de remuneraciones.

Año 2014, Días Otorgados:                     

Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014

Fecha de Contrato: 01.07.10

D.A. Nº 111 del 07-06.13

En que se : NOMBR.

Escalafón: AUX Grado: 7ºE.

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>1</u>
Días Pendientes	<u>06</u>

Informada: *[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	254
PASE A	<i>[Handwritten Signature]</i>
Vº Bº	

**SOLICITUD DE PERMISO**

FECHA: 23-01-2014

NOMBRE FUNCIONARIO: *Rodrigo G. Rozas Rozas*

DIRECCIÓN: *Operaciones* DEPARTAMENTO: *Mobilización*

Vengo en solicitar permiso *con* goce de remuneraciones por *1/2* día (s)

A contar del *24 de Enero* del 2014 hasta el *24 de Enero* del 2014

Motivo:

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

**INFORME DEL JEFE INMEDIATO**

El permiso solicitado *no* origina perturbaciones en mi unidad.

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA JEFE DIRECTO

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA DIRECTOR

**INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:**

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos *con* goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados:             
 Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 01.08.92  
 D.A. N° 153 del 25.07.11  
 En que se: Ascenso  
 Escalafón: Aux. Grado: 15º

Días al año 00  
 Días otorgados             
 Días Pendientes 00

Informada: *[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	257
PARA	Jus/Res
Vº Bº	

**SOLICITUD DE PERMISO**

FECHA: ENE 20 2014.

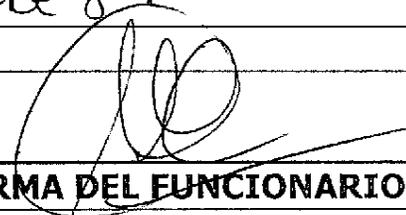
NOMBRE FUNCIONARIO: Adriana Cabezo Coucho

DIRECCIÓN: DYADO. DEPARTAMENTO:

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 1/2 día (s)

A contar del 21 de ENE del 2014 hasta el 21 de ENE del 2014

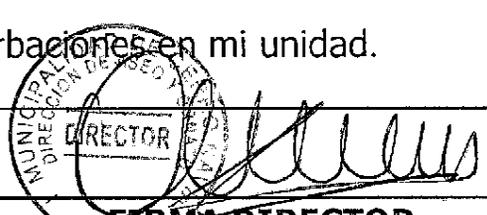
Motivo: Asuntos Personales

  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

**INFORME DEL JEFE INMEDIATO**

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA JEFE DIRECTO

  
 FIRMA DIRECTOR

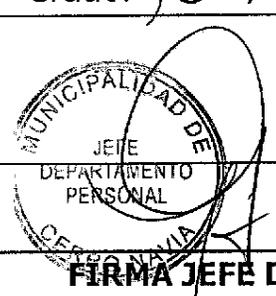
**INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:**

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados: 02  
 Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 01.11.86  
 D.A. Nº 159 del 25.07.11  
 En que se: Ascendio  
 Escalafón: Técnico Grado: 13º.

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>02</u>
Días Pendientes	<u>04</u>

Informada: 

  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	261
PASE A	Sus P.S.
PARA	
Vº Bº	

497

## SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: 22 EJERO 2014.

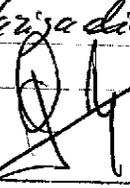
NOMBRE FUNCIONARIO: JOSE MANUEL TARRAS GÓMEZ

DIRECCIÓN: DEL MEDIO AMBIENTE DEPARTAMENTO: ORUATO

Vengo en solicitar permiso CON goce de remuneraciones por 1 día (s)

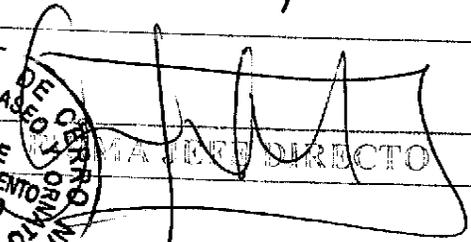
A contar del 21 de EJERO del 2014 hasta el 21 de EJERO del 2014

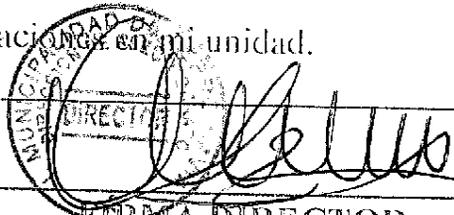
Motivo: TRAMITES PERSONALES (reserva día)

  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

### INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado NO origina perturbación en mi unidad.

  
 Jefe Inmediato

  
 FIRMA DIRECTOR

### \*INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos CON goce de remuneraciones.

Año 2014, Días Otorgados: —

Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014

Fecha de Contrato: 15.03.88

D.A. Nº 365 del 28.12.95

En que se : Ascenso

Escala fón: Am. Grado: 14º.

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>—</u>
Días Pendientes	<u>06</u>

Informada: 

  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	262
PASE A	<i>[Signature]</i>
PARA	
Vº Bº	

**SOLICITUD DE PERMISO**

FECHA: 21/01/2014

NOMBRE FUNCIONARIO: Werther A. Riveros Russell

DIRECCIÓN: Medio Ambiente DEPARTAMENTO: Aseo

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 1/2 día (s) **PM**

A contar del 20 de Enero del 2014 hasta el 20 de Enero del 2014

Motivo:

*[Signature]*

FIRMA DEL FUNCIONARIO

INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado no origina perturbaciones en la comunidad.

*[Signature]*

JEFE DIRECTOR

*[Signature]*

FIRMA DIRECTOR

INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año 2014, Días Otorgados: 1/2

Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014

Fecha de Contrato: 01.03.88

D.A. Nº 409 del 29.10.09

En que se : Ascenso

Escalatón: Asm Grado: 15º

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>1/2</u>
Días Pendientes	<u>5 1/2</u>

Informada: *[Signature]*

*[Signature]*

JEFE DEPARTAMENTO PERSONAL

FIRMA JEFE DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	263
PASE A	Rosas
PARA	

SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: 22 DE ENERO 2014

NOMBRE FUNCIONARIO: DANIEL ROSAS VASQUEZ

DIRECCIÓN: M.A DEPARTAMENTO: H. AMBIENTAL

Vengo en solicitar permiso CON goce de remuneraciones por 01 día (s)

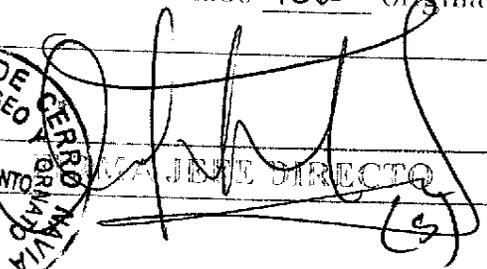
A contar del 21 de ENERO del 2014 hasta el 21 de ENERO del 2014

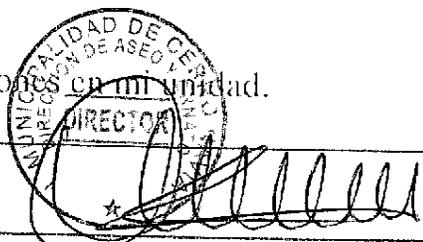
Motivo: REGULARIZAR

  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado No origina perturbaciones en mi unidad.

  
 MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 DIRECCIÓN DE ASEO  
 JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y ORNATO  
 JEFE DIRECTO

  
 MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 DIRECCIÓN DE ASEO  
 DIRECTOR  
 FIRMA DIRECTOR

INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos CON goce de remuneraciones.

Año 2014, Días Otorgados: —

Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014

Fecha de Contrato: 01.08.92

D.A. N° 99 del 09.05.11

En que se : Ascenso

Escala: Aux. Grado: 15°

Días al año 06

Días otorgados —

Días Pendientes 06

Informada: 

  
 MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
 JEFE DEPARTAMENTO PERSONAL  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	23 ENE 2014
Nº INGRESO	264
PASE A	Justos
PARA	

331  
**SOLICITUD DE PERMISO**

FECHA: 21- Enero 2014

NOMBRE FUNCIONARIO: Yancy Acero Estarate

DIRECCIÓN: Redio Amante DEPARTAMENTO: Ornato

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 1 día (s)

A contar del 20 de Enero del 2014 hasta el 20 de Enero del 2014

Motivo: Personales

[Firma]  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO

INFORME DEL JEFE INMEDIATO

El permiso solicitado no origina perturbaciones en la unidad.

[Firma]  
 Jefe Directo

[Firma]  
 FIRMA DIRECTOR

INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año 2014, Días Otorgados: 1 1/2

Fecha de Recepción Formulario: 23 ENE 2014

Fecha de Contrato: 01.10.87

D.A. Nº 354 del 26.12.85

En que se: Ascenso

Escalafón: Am. Grado: 14º.

Días al año: de

Días otorgados: 1 1/2

Días Pendientes: 4 1/2

Informada: [Firma]

[Firma]  
 FIRMA JEFE DE PERSONAL

**I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	24 ENE 2014
Nº INGRESO	267
PASE A	<i>[Signature]</i>
PERO	

**SOLICITUD DE PERMISO**

**FECHA:** 23 ENE 2014

**NOMBRE FUNCIONARIO:** *Aida Cora Méndez*

**DIRECCIÓN:** *Sec. Municipal*      **DEPARTAMENTO:** *Ventanilla Única*

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 4 día (s)

A contar del 24 de Enero del 2014 hasta el 24 de Enero del 2014

**Motivo:** *Permisos*

*[Signature]*  
**FIRMA DEL FUNCIONARIO**

**INFORME DEL JEFE INMEDIATO**

El permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

*[Signature]*  
  
**FIRMA JEFE DIRECTO**

*[Signature]*  
  
**FIRMA DIRECTOR**

**INFORME DEPARTAMENTO DE PERSONAL:**

El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones.

Año **2014**, Días Otorgados:             
 Fecha de Recepción Formulario: 24 ENE 2014  
 Fecha de Contrato: 17-10-84  
 D.A. Nº 251 del 31-10-94  
 En que se : Encasillo  
 Escalafón: Adm. Grado: 13º.

Días al año	<u>06</u>
Días otorgados	<u>          </u>
Días Pendientes	<u>06</u>

Informada: *[Signature]*

*[Signature]*  
  
**FIRMA JEFE DE PERSONAL**

MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DEPARTAMENTO PERSONAL	
RECEPCION	24 ENE 2014
Nº INGRESO	288
PASE A	
PARA	Jus/Des

863

### SOLICITUD DE PERMISO

FECHA: Enero 24 de 2014.

NOMBRE FUNCIONARIO (A): Ruth Justina Albouzy

DIRECCIÓN: Contraloría M. DEPARTAMENTO: —

Vengo en solicitar permiso con goce de remuneraciones por 1/2 día (s) (PM)

A contar del 24 de Enero de 2014, hasta el 24 de Enero de 2014.

Motivo: Trámites familiares

[Firma]  
FIRMA DEL FUNCIONARIO

INFORME DEL JEFE INMEDIATO  
El Permiso solicitado NO origina perturbaciones en mi unidad.

[Firma]  
FIRMA JEFE DIRECTO

[Firma]  
FIRMA DIRECTOR DEL AREA

INFORME DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL:  
El funcionario ha hecho uso de los siguientes permisos con goce de remuneraciones:

Año 2014, Días otorgados: —

Fecha recepción Formulario: 24 ENE 2014

Fecha de Contrato: 07-03-88

D.A. Nº 412 del 28 10.09

En que se: Ascendio

Escalafón: PROF. Grado: 9º.

Días al año: 06

Días otorgados: —

Días pendientes: 06

[Firma]  
FIRMA JEFA DE PERSONAL

Informada: [Firma]