

QUILLOTA, 28 de Marzo de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM : 1.538/VISTOS:

EXENTO : 125/

- 1) La solicitud de permiso administrativo adjunta;
- 2) Correo electrónico de Fernando García Corvalán, Director del Departamento de Administración y Finanzas, dirigido a Patricio Encalada Ahumada, Director de Tránsito y Transporte Público, solicitando permiso administrativo por la jornada am del día 28 de Marzo 2023;
- 3) Autorización escrita de Patricio Encalada Ahumada en el correo anteriormente mencionado, según D.A.6546 de fecha 1 de septiembre de 2020, complementado por D.A.1235 de fecha 29 de enero 2021, que le delega ésta función alcaldía;
- 4) Firma de Jefe de Capital Humano y Cultura Organizacional (S) acusando recibo del permiso solicitado por Fernando García Corvalán;
- 5) Lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 6) Decreto Alcaldicio N° 5907 de fecha 19 de Julio de 2021, en el cual se delega funciones al Sr. Director de Finanzas;
- 7) La Resolución N° 06 de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **CONCÉDASE** permiso administrativo en la fecha que se indica al siguiente funcionario municipal:

NOMBRE	UNIDAD	DIAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TEMINO	JORNADA	SALDO
Fernando García Corvalán	Administración y Finanzas	1	28.03.2023	28.03.2023	Día Completo	5

**SEGUNDO:** **SUBROGA** por el periodo antes mencionado **LUIS ALEJANDRO ORTIZ GONZÁLEZ**, Cédula de Identidad N°15.682.471-2, Escalafón Profesional, Grado 8° E.M.

Anótese, comuníquese, regístrese.



Firmado Digitalmente por  
DIONISIO MANZO BARBOZA  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



FERNANDO GARCIA CORVALAN  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1-Secretaría Municipal 2.-Direcc. Adm. Y Finanzas 3.- Control Interno 4.- Archivo Personal.  
DMB/LOG/CMT/ ml.-