



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N°

3634

Pucón,

13/11/2009

Dirección de Administración y Finanzas
AREA MUNICIPAL

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

Vistos :

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 2006 Interior.
- 3.- Decreto Exento N° 1405 emitido con fecha 17 de agosto del año 2009, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa al Administrador Municipal.

DECRETO

La Dirección de Administración
Y Finanzas, pagara a Don
La cantidad de \$
Por concepto de
Fecha de Pago

: OLGA TORO MUÑOZ Rut 00.....
: 18,432 DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS
: BONO VACACIONES
: 13/11/2009

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
DECRETO EXENTO	2015	12/11/2009	18,432

Anótese comunique y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
214-05-71-000-000-000	SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL	18,432	
111-02-02-000-000-000	BANCO BIENESTAR		18,432
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316	18,432	
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316		18,432
Sumas Iguales		36,864	36,864

REFRENDACION

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
Cuenta Presupuestaria Vigente Total Comprometido Saldo x Comprometer
SECRETARIA MUNICIPAL PUCÓN

214-05-71-000-000-000 114-05-00-000-000-000
39,020,453 349,165,726
32,352,880 349,165,726
6,667,573

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRADOR

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE CONTROL
DIRECTOR DE CONTROL
PUCÓN
PUCÓN
Centro del SUR de CHILE

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADM.
Y FINANZAS
PUCÓN

**MUNICIPALIDAD DE PUCON
SERVICIO DE BIENESTAR**

DECRETO EXENTO N° 2015

PUCON,

VISTOS :

1. La Ley N° 19.754 que autoriza a las Municipalidades para otorgar Prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios.

2. El Decreto exento N° 1.405 de fecha 17 de Agosto de 2009, que faculta para firmar por "orden de la Sra. Alcaldesa" al Administrador Municipal Sr. Marcelo Concha Villagra.

3. El Decreto Exento N° 2.461 de fecha 15 de Diciembre de 2008, que Aprueba el Presupuesto para el año 2009.

4. El Reglamento de Beneficios del Servicio de Bienestar en el punto nº 8 donde indica que se dará un bono por concepto de vacaciones una sola vez en el año a contar del año 2006.

5. El Decreto Exento N° 1.223, que Aprueba la conformación del Comité de Bienestar de la Municipalidad de Pucón.

6. La solicitud de los funcionarios Iván Quezada Quezada, Olga Toro Muñoz y Erika Pacheco Mellado en la cual solicitan el bono de vacaciones correspondiente al año en curso.

7. Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el DFL N° 1 del 2006, Interior.

DECRETO:

APRUEBASE, el Bono de Vacaciones

a los siguientes funcionarios:

- **IVAN QUEZADA QUEZADA**
- **OLGA TORO MUÑOZ**
- **ERIKA PACHECO MELLADO**
- **Bono por un valor de \$18.432.-**

RUT [REDACTED] .-

RUT [REDACTED] .-

RUT [REDACTED] .-

ANÓTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

"Por orden de la Sra. Alcaldesa"



**GLADIOLA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL**

**MCV/GMP/MMC/daa
DISTRIBUCION:**

- Egresos.
- Of. Partes.
- Archivo Bienestar



**Vº.....Bº
CONTROL**

6998

Señores

Servicio Bienestar
Presente:

Ref.: Bono Vacaciones

De mi consideración:

Por la presente solicito a UD. Tenga a bien cancelarme el bono correspondiente a las vacaciones del año 2009.

Adjunto a esta misiva solicitud de vacaciones.

Ruego a Ud. considerar este pago a la brevedad, agradeciendo su gestión, se despide atentamente.



OLGA TORO MUÑOZ

**REPUBLICA DE CHILE
GOBIERNO INTERIOR
MUNICIPALIDA DE PUCON
DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

**SOLICITUD DE PERMISO CON
O SIN GOCE DE REMUNERACIO
NES Y FERIADO LEGAL.**

LOCALIDAD Pucón..... **FECHA**..... 14 de Septiembre de 2009...

NOMBRE COMPLETO:..... Olga Fontana Toro Muñoz

RUT N°:..... **CARGO Y HRS. QUE DESEMPEÑA:**..... Encargada de Biblioteca

ESTABLECIMIENTO:..... Biblioteca

AÑOS DE SERVICIOS:..... **FISCALES:**..... **MUNICIPALES:**..... **PART:**.....

SOLICITA:

PERM. C/GOCE REMUNERACIONES ()

DESDE:..... 21/09/2009

PERM. S/GOCE REMUNERACIONES ()

HASTA:..... 02/10/2009

FERIADO LEGAL (X)

AÑOS:..... **MESES:**..... **DIAS:** 10

MOTIVO:..... Feriado Legal.....

INFORME JEFE DIRECTO

FECHA:

FIRMA INTERESADO

..... **DIRECTOR O JEFE DIRECTO**

DENEGADO POR:

..... **DIRECTOR EDUC. MUNICIPAL**

AUTORIZADO:

.....
.....
Vº Bº JEFE PERSONAL
D.A.E.M.

FECHA:

- NINGUN FUNCIONARIO PUEDE ABANDONAR NO HA SIDO AUTORIZADO FORMALMENTE PARA HACER USO DE PERMISO O FERIADO LEGAL.
- LAS SOLICITUDES DE FERIADO DEBE HACER LAS EL SIGUIENTE PERSONAL: AUXILIARES, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTORES. CADA SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA CON 24 HRS. DE ANTICIPACION COMO MINIMO.