



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 : JUDITH MOLINA GODOY Rut 00
 La cantidad de \$: 18,340 DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS
 Por concepto de : BONO VACACIONES
 Fecha de Pago : 15/01/2010

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
DECRETO EXENTO	38	08/01/2010	18,340

Anótese comuníquese 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	18,340	
111-02-02-000-000-000	BANCO BIENESTAR		18,340
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316	18,340	
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316		18,340
Sumas Iguales		36,680	36,680

REFRENDACION

Cuenta	214-05-71-000-000-000	114-05-00-000-000-000		
Presupuesto Vigente	0	0		
Total Comprometido	0	0		
Saldo x Comprometer	0	0		

SECRETARIA MUNICIPAL

ADMINISTRADOR

DIRECCION DE CONTROL
DIRECTOR DE CONTROL

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

Pucón
centro del SUR de CHILE

6530991

MUNICIPALIDAD DE PUCON
SERVICIO DE BIENESTAR

DECRETO EXENTO N° 038.

PUCON, 08 ENE 2010

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° 2.083 de fecha 25 de Noviembre de 2009, que Aprueba el Presupuesto para el año 2010.
3. El Reglamento de Beneficios del Servicio de Bienestar en el punto n° 8 donde indica que se dará un bono por concepto de vacaciones una sola vez en el año a contar del año 2006.
4. El Decreto Exento N° 1.223, que Aprueba la conformación del Comité de Bienestar de la Municipalidad de Pucón.
5. La solicitud de los funcionarios Erika Molina Martínez, Judith Molina Godoy y Ricardo Curillan Arias, en la cual solicitan el bono de vacaciones correspondiente al año en curso.
6. 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 siguiente Bono de

Vacaciones a los funcionarios:

- **ERIKA MOLINA MARTINEZ**
- **JUDITH MOLINA GODOY**
- **RICARDO CURILLAN ARIAS**

RUT 00 [REDACTED]
RUT 00 [REDACTED]
RUT 00 [REDACTED]

- **Bono por un valor de \$18.340.-**

ANÓTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



GLADIOLA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



MARCELO CONCHA VILLAGRA
ALCALDE (SUB)

Vº Bº
CONTROL

MCV/GMP/PIH/daa.

DISTRIBUCION:

- Egresos.
- Archivo Bienestar.
- Oficina de Partes.

1- MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS
OBLIGADO N° 101
DEVENGADO N°
DECRETO N°

**SEÑORES
COMITÉ DE BIENESTAR
PRESENTE.**

PUCON, 08 Enero de 2010.-

Mediante la presente y junto con saludarle me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar al Servicio de Bienestar el bono de vacaciones correspondiente al año en curso.
Esperando que esta tenga buena acogida,
Le saluda atentamente a usted.

Judith Molina G
JUDITH MOLINA GODOY
0.



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DEPTO. EDUCACION

SOLICITUD DE PERMISO CON O SIN GOCE DE
REMUNERACIONES Y FERIADO LEGAL.

LOCALIDAD..... Pucón FECHA..... 08-01-2010

NOMBRE COMPLETO : Guadalupe Molino Godoy

RUT : [REDACTED]

CARGO Y HRS. QUE DESEMPEÑA : Auxiliar

ESTABLECIMIENTO : Dem.

AÑOS DE SERVICIOS.....FISCALES.....MUNICIPALES.....PART.....

SOLICITA:

PERM. C/GOCE REMUNERACIONES ()

PERM. S/GOCE REMUNERACIONES ()

FERIADO LEGAL (x)

DESDE..... 11-01-2010

HASTA..... 15-01-2010

AÑOS.....MESES.....DIAS..... 5

MOTIVO..... feriado legal

FERIADO POSTERGADO

FERIADO AÑO ACTUAL 5

PERIODO CORRESPONDIENTE AÑO.....

PERIODO CORRESPONDIENTE AÑO..... 2009

DIAS SOLICITADOS.....

DIAS SOLICITADOS..... 5 días

DIAS PENDIENTES.....

DIAS PENDIENTES..... 15 días

Guadalupe Molino Godoy
FIRMA INTERESADO



[Signature]
DIRECTOR O JEFE DIRECTO

DIRECTOR EDUC. MUNICIPAL

NINGUN FUNCIONARIO PUEDE ABANDONAR SU PUESTO DE TRABAJO SI NO HA SIDO AUTORIZADO FORMALMENTE PARA HACER USO DE PERMISO O FERIADO LEGAL. LAS SOLICITUDES DE FERIADO DEBE HACERLAS EL SIGUIENTE PERSONAL: AUXILIARES, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTORES. CADA SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA CON 48 HRS. DE ANTICIPACIÓN COMO MÍNIMO.

VºBº JEFE PERSONAL DEM

