



**MAT.: AUTORIZA PERMISO FUERO GREMIAL A  
FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE SE INDICA.**

ALGARROBO, 05 DIC 2019

DECRETO N° 3934 " " "



**VISTOS:**

1. Las facultades contenidas en la Ley 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 de fecha 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. DFL N° 228-19.321 de 16.09.94, (Aprobación Planta Municipal).
4. Decreto Alcaldicio N° 6.629 de fecha 06.12.2016; Asume Alcaldía comuna de Algarrobo.

**CONSIDERANDO:**

- I. Ley N° 19.296, Establece Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado,

**Art. N° 31**

*"La jefatura superior de la respectiva repartición, deberá conceder a los directores de las asociaciones los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a 22 horas semanales por cada director de una asociación de carácter nacional, ni a 11 horas por cada director de una asociación de carácter regional, provincial o comunal.*

*El tiempo de los permisos semanales será acumulable por cada director dentro del mes calendario correspondiente y cada director podrá ceder a uno o más de los restantes la totalidad El tiempo de los permisos semanales será acumulable por cada director dentro del mes calendario correspondiente y cada director podrá ceder a uno o más de los restantes la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere, previo aviso escrito a la jefatura superior de la respectiva repartición".*

- II. Aviso de Gestión Gremial, uso Fuero Sindical de fecha 27 de noviembre 2019, presentada por la Dirigente Gremial Sra. Karin Paredes Vásquez.

**DECRETO:**

- I. **Autoriza**, Permiso de Fuero Gremial y Sindical correspondiente al día **28 y 29 de noviembre 2019**, a personal municipal que a continuación se indica:

N°	Funcionario	Grado	Unidad Desempeño
1	Paredes Vásquez Karin	09°	Dirección de Obras

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE** en Sistema SIAPER de Contraloría General de la República, **PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



JLYM/PFMM/U.C./pyu.

**DISTRIBUCIÓN**

- Secretaría Municipal
- Archivo.-

(1)

(2)

