



**MAT.: AUTORIZA COMETIDO FUNCIONARIO, A PERSONAL MUNICIPAL QUE INDICA.**

ALGARROBO, 01.04.2014

DECRETO Nº 1528

**VISTOS:**

- 1.- Ley Nº. 18.695 del 31.03.89, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2.- Ley Nº. 18.883 del 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- DFL Nº 228-19.321 de 16.09.94 (Aprobación Planta Municipal).
- 4.- Decreto Alcaldicio Nº 3.445 del 06.12.2012, Asume Alcaldía comuna de Algarrobo.
- 5.- Acuerdo Nº 162 Sesión Ordinaria Nº 35 de fecha 04.12.2013
- 6.- D.A. Nº 4031 de fecha 12.12.2013 aprueba acuerdo Nº 162
- 7.- D.A. Nº 4050 de fecha 13.12.2013 aprueba presupuesto Municipal año 2014.
- 8.- D.A. Nº 446 de fecha 04.02.2013, establece orden de subrogancia en Municipalidad de Algarrobo.
- 9.- Email de fecha 31.03.2014 de Don Pablo Tello Contreras, Abogado del Departamento Jurídico a A la Srta. Paulina Maldonado Pinto, directora Jurídica de la I. Municipalidad de Algarrobo.

**CONSIDERANDO:**

- I. Email de fecha 31.03.2014 en el cual informa y solicita autorización, Don Pablo Tello Contreras, Abogado de la Dirección Jurídica a la Srta. Paulina Maldonado Pinto, Directora Jurídica de la I. Municipalidad de Algarrobo, sobre cometidos de funcionario.

**DECRETO:**

- I. **Autoriza Cometido Funcionario**, al funcionario Municipal que a continuación se indica, para asistir el día 01.04.2014 a la Ciudad de Valparaíso a la Corte de Apelaciones de dicha Ciudad como asimismo a la Comuna de Casablanca al Tribunal de Letras de Casablanca. De igual forma el día 02.04.2014, asistirá a la Ciudad de Valparaíso a la Corte de Apelaciones y al Tribunal de Letras de la Comuna de Casablanca.

Funcionario	Grado	Unidad de desempeño	Día y horario.
Pablo Tello Contreras.	9°	Departamento Jurídico	01.04.2014 desde las 09:30 horas.
Pablo Tello Contreras.	9°	Departamento Jurídico	02.04.2014 desde las 08:00 horas.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y TRANSCRÍBASE.**



ROSA MARINACAMPOS VALERA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JAIME OSVALDO GALVEZ FUENZA  
ALCALDE

085. 354-14.

JGF/RCV/PMP/cdf.  
**DISTRIBUCIÓN**

- dirección Jurídica (1)
- Recursos Humanos (1)
- Archivo.- (2)

CONTROL INTERNO  
RECIBIÓ DOCUMENTO  
FECHA 03 APR 2014 HORA  
SALIDA DOCUMENTO  
FECHA 07 APR 2014 HORA  
NOMBRE FIRMA