



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 5120
Pucón, 06/12/2010

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 MIGUEL M. MENDOZA MELIPIL Rut ( )
La cantidad de \$ 18,783 DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS
Por concepto de BONO DE VACACIONES
Fecha de Pago : 06/12/2010

Table with columns: DOCUMENTO, NUMERO, FECHA, MONTO \$. Row: DECRETO EXENTO, 2597, 02/12/2010, 18,783

Anótese comuníquese y Archívese.

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

Table with columns: CÓDIGO CUENTA, DETALLE, DEBE, HABER. Rows include: SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL, BANCO BIENESTAR, Aplicación de Fondos en Administración 61316, Sumas Iguales.

REFRENDACION

Table with columns: Cuenta, 214-05-71-000-000-000, 114-05-00-000-000-000. Rows include: Presupuesto Vigente, Total Comprometido, saldo x Comprometer.

SECRETARIA MUNICIPAL

ADMINISTRADOR

CTOR DE CONTROL

DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

10 / DIC 2010



**MUNICIPALIDAD DE PUCON**  
**SERVICIO DE BIENESTAR**

DECRETO EXENTO N° 2597

PUCON, 02 DIC 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° 1.315 de fecha 5 de Julio de 2010, que faculta para firmar por "Orden de la Sra. Alcaldesa" al Administrador Municipal Sr. Ricardo Romo Enrione.

3. El Decreto Exento N° 2.083 de fecha 25 de Noviembre de 2009, que Aprueba el Presupuesto para el año 2010.

4. 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.

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

6. La solicitud del funcionario Miguel Mendoza Melipil, en la cual solicita 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

al siguiente funcionario:

• MIGUEL MENDOZA MELIPIL

RUT [REDACTED]

• Bono por un valor de \$18.783

ANÓTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.  
"Por orden de la Sra. Alcaldesa"



GLADIELA MATUS PANGUILEF  
SECRETARIA MUNICIPAL



RICARDO ROMO ENRIONE  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

V°.....B°  
CONTROL

RRE/GMP/DGG/dgg  
DISTRIBUCION:

- Egresos.
- Of. Partes.
- Archivo Bienestar

I. MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECC. DE ADM. Y FINANZAS
OBLIGADO N° 6897.
DEVENGADO N°
DECRETO N°

**SEÑORES  
COMITÉ DE BIENESTAR  
PRESENTE.**

PUCON, 30 de noviembre 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.



MIGUEL MENDOZA MELIPIL

LOCALIDAD PUCON FECHA 26-11-2010

NOMBRE COMPLETO : Miguel M. Mendoza

RUT : [REDACTED]

CARGO Y HRS. QUE DESEMPEÑA : ENCARGADO DE BODEGA

ESTABLECIMIENTO : EDUCACION

AÑOS DE SERVICIOS.....FISCALES.....MUNICIPALES 16 PART.....

SOLICITA:

PERM. C/GOCE REMUNERACIONES ( ) DESDE 20-12-2010  
PERM. S/GOCE REMUNERACIONES ( ) HASTA 05-01-2011  
FERIADO LEGAL (X) AÑOS.....MESES.....DIAS 12

MOTIVO..... FERIADO LEGAL 2010

FERIADO POSTERGADO

FERIADO AÑO ACTUAL

PERIODO CORRESPONDIENTE AÑO.....

PERIODO CORRESPONDIENTE AÑO 2010

DIAS SOLICITADOS.....

DIAS SOLICITADOS..... 12

DIAS PENDIENTES.....

DIAS PENDIENTES..... 5

[Signature]  
FIRMA INTERESADO

\_\_\_\_\_  
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.

