



**VISTOS:**

- Las solicitudes de Permiso de Fernando Valenzuela, Sebastián Valenzuela, Carolina Andrade y Daniela Padilla.
- El Decreto Alcaldicio N° 915 de fecha 25 de Octubre del 2013, que Nombra como Administrador Municipal al Sr. Vladimir Peña Mahuzier.
- El Decreto Alcaldicio N° 413 de fecha 08 de Mayo del 2013, que delega funciones al Administrador Municipal o a quien Subrogue.
- El Decreto Alcaldicio N° 472, de fecha 05 de Junio de 1996, que aprueba el Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Quillón.
- La Ley N° 19.378/95, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud, de fecha 13 de Abril de 1995.
- El Decreto Alcaldicio N° 109, de fecha 25 de Febrero de 1991, que aprueba el Reglamento Interno del Departamento de Salud Municipal de Quillón.
- La Ley N° 18.883/89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- El Decreto Alcaldicio N° 4828 de fecha 15 de Diciembre de 2015, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2016 del Departamento de Salud.
- La sentencia de proclamación de Alcaldes N° 14 de fecha 30 de Noviembre de 2012, por el que Nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto.
- La Ley N° 18.695, **ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de Marzo de 1988, sus posteriores modificaciones y las necesidades del servicio.

**DECRETO:**

1. Concédase Permiso Administrativo al o los funcionarios (as), que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Fernando Valenzuela Valenzuela	Médico CECOSF	01	25/04/2016	25/04/2016	04
Sebastián Valenzuela Valenzuela	Encargado Convenios DESAMU	01	26/04/2016	26/04/2016	05
Carolina Andrade Marty	Kinesióloga CESFAM	01	02/05/2016	02/05/2016	02
Daniela Padilla Gómez	Asistente Social CESFAM	01	03/05/2016	03/05/2016	3 ½

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



**VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"

YLF/jsb.  
25.04.2016

**DISTRIBUCIÓN:**

- Archivo Departamento Salud de Quillón.
- Archivo Depto. Ppto. y Finanzas Desamu.
- Archivo Secretaria Municipal de Quillón.
- Archivo Funcionario (a)



000011

Fecha: 21/ABRIL-2016

(4)

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De Renando Velenzuela  
Funcionario (a)

Cargo: Médico

A Cecilia Lopez  
Director (a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 01 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 25 del mes de ABRIL de 2016, por razones que a continuación expongo:

Motivos: SAUD.-

Atentamente,

[Signature]  
Firma funcionario (a)

<b>Visación</b> Jefe Directo	<u>[Signature]</u>
<b>Autorización</b> Director (a) CESFAM Quillón	<u>[Signature]</u>
<b>Visación Administrativa</b> Director (a) DESAMU Quillón	<u>[Signature]</u>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SOLICITUD DE FERIADOS LEGALES Y PERMISOS

<b>VALENZUELA</b> <b>Apellido Paterno</b>	<b>VALENZUELA</b> <b>Apellido Materno</b>	<b>SEBASTIAN</b> <b>Nombres</b>						
01 Día	09 Mes	2010 Año	<b>ENCARGADO DE CONVENIOS DPTO. DE SALUD</b>			<b>Solicita autorización a la Directora para hacer uso de: Permiso Administrativo</b>		
<b>Fecha de Ingreso</b>			<b>Cargo Según Planta</b>					
<b>Permiso Con Goce De Remuneraciones ( Art. 108 ) Estatuto Administrativo</b>			<b>DESDE</b>			<b>HASTA</b>		
			26	04	2016	26	04	2016
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
<b>MOTIVO: RAZONES PERSONALES.</b> 1 DIA, QUEDANDO PENDIENTES 5 DÍAS DEL PRESENTE AÑO.								

FIRMA JEFE PPTO. Y FINANZAS

V°B° DIRECTORA DPTO. SALUD

FIRMA FUNCIONARIO

PRESENTACIÓN: QUILLÓN, 25 DE ABRIL DE 2016.



0000230

Fecha: 22/04/16.

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Carolina Andrade Dantig  
Funcionario (a)

Cargo: kinesióloga

A: Dra. Virginia Lopez  
Director (a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 1 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con/ sin goce de remuneraciones, el día 2 del mes de mayo de 2016, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales.

Atentamente,

*Carolina Andrade Dantig*

Firma funcionario (a)

<b>Visación</b> Jefe Directo	<i>E. Lopez</i>
<b>Autorización</b> Director (a) CESFAM Quillón	<i>E. Lopez</i>
<b>Visación Administrativa</b> Director (a) DESAMU Quillón	<i>[Signature]</i>





0000228

Fecha: 22.04.2016

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Daniela Padilla Gómez  
Funcionario (a)

Cargo: A. Social

A: Sra. Eugenia Lopez S.  
Director (a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 1 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 03 del mes de Mayo de 2016, por razones que a continuación expongo:

Motivos: Personales

Atentamente,

[Signature]  
Firma funcionario (a)

<b>Visación</b> Jefe Directo	<u>[Signature]</u>
<b>Autorización</b> Director (a) CESFAM Quillón	<u>[Signature]</u>
<b>Visación Administrativa</b> Director (a) DESAMU Quillón	<u>[Signature]</u>