



DECRETO ALCALDICIO N° 412 /

Quillón, 03 FEB 2016

VISTOS:

- Las solicitudes de Permiso del Sr. Jorge Ortiz, Iris Pávez, Cecilia Vásquez, Eugenia López, Mariela Neira, Alejandro Parra Q.
- 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
JORGE ORTIZ PAVEZ	JEFE FINANZAS DEPTO. DE SALUD	01	01-02-16	01-02-16	5
IRIS PAVEZ MORALES	NUTRICIONISTA	01	02-02-2016	02-02-2016	5
CECILIA VASQUEZ ASENCIO	ENFERMERA	01	03-02-2016	03-02-2016	3,5
EUGENIA LOPEZ SANDOVAL	DIRECTORA CESFAM	0.5	03-02-2016	03-02-2016	05
MARIELA NEIRA ULLOA	TECNICO ENFERMERIA	01	05-02-2016	05-02-2016	4,5
ALEJANDRO PARRA QUINTANA	ENFERMERA	01	05-02-2016	05-02-2016	5

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/sec.

22/01.2016

DISTRIBUCIÓN:

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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

SOLICITUD DE FERIADOS LEGALES Y PERMISOS

ORTIZ Apellido Paterno			PAVEZ Apellido Materno			JORGE ALEJANDRO Nombres		
01 07 2008 Día Mes Año			JEFE FINANZAS DPTO. DE SALUD			Solicita autorización a la Directora para hacer uso de: PERMISO ADMINISTRATIVO		
Fecha de Ingreso			Cargo					
Permiso Con Goce De Remuneraciones (Art. 108) Estatuto Administrativo			DESDE			HASTA		
			01 Día	02 Mes	2016 Año	01 Día	02 Mes	2016 Año
Permiso Sin Goce De Remuneración (Art. 109-Inc. 1°) Estatuto Administrativo			DESDE			HASTA		
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
MOTIVO: 01 DIA ADMINISTRATIVO PENDIENTE 05 DIAS AÑO/2016.								

FIRMA FUNCIONARIO

V° B° DIRECTORA DESAMU

PRESENTACIÓN: QUILLÓN, Enero 29 DE 2016.

0000013

Fecha:

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Luis Pavez González
Funcionario (a)

Cargo : Nta Costan

A : Gerardo López
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 02 del mes de Febrero de 2016, por razones que a continuación expongo:

Motivos: Trámite

Atentamente,

[Firma]
Firma funcionario (a)

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



000088

Fecha: 01.02.2016

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De Cecilia Viquez Suarez
Funcionario (a)Cargo: EnfermeraA Eugenio Lopez Soudourel
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 Febrero de 20 16, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

Atentamente,


Firma funcionario (a)Visación
Jefe DirectoAutorización
Director (a) CESFAM QuillónVisación Administrativa
Director (a) DESAMU Quillón



0000011

Fecha: 29 - Enero - 2016

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Esperanza López S.
Funcionario (a)

Cargo : Directora en fun

A : Lita Yildes Gite Licet
Director (a) CESFAM DESAMU

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 1/2 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 3 del mes de Febrero de 2016, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Motivos Personales

Atentamente,

E. López S.
Firma funcionario (a)

Visación
Jefe Directo

Autorización
Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa
Director (a) DESAMU Quillón



0000015

Fecha: 01. 02. 2016

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Marida Neira Ulla
Funcionario (a)

Cargo : I. N. S. E.

A : Eugenia Lopez Sandoual
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 5 del mes de Febrero de 20 16 por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

Atentamente,

[Firma]
Firma funcionario (a)

Visación

Jefe Directo

Autorización

Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa

Director (a) DESAMU Quillón





0000009

Fecha: 29/01/16

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Alejandro Vera Cuatrecasas
Funcionario(a)

Cargo : Enfermero

A : Doctora Eugenia Lopez Rodon
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 05 del mes de Febrero de 20 16, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Motivos Personales

Atentamente,

Firma funcionario (a)

Visación

Jefe Directo

Autorización

Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa

Director (a) DESAMU Quillón

