



**VISTOS:**

- Las solicitudes de Permiso Javiera Araya, Sonya Toro, Sonia Espinoza y Maria Henriquez.
- 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
Javiera Araya Sepulveda	TENS CESFAM	½ mañana	05/10/2016	05/10/2016	01
Sonya Toro Araneda	TENS CECOSF	01	07/10/2016	07/10/2016	1 ½
Sonia Espinoza Campos	Administrativo CECOSF	01	07/10/2016	07/10/2016	0
Maria Henriquez Pardo	Administrativo CESFAM	01	11/10/2016	11/10/2016	02

**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.  
05.10.2016

**DISTRIBUCIÓN:**

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



0000502

1

Fecha: .....

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De : Jawera Araya Sepulveda  
Funcionario (a)

Cargo : Tec. En Enfermeria

A : Sra. Maria Isabel Escobar Vivallos  
Director (a) CESFAM (s)

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 5 del mes de Octubre 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>





2

Fecha: 4. Octubre 2016 N° 00162

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De: Saupe Jao Arauco  
Funcionario(a)

Cargo: Tus Cecos Comuna  
A: Dir. Eugenio Lopez S  
Director(a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 04 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 7 del mes de octubre de 20 16, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Personales

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>

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION  
Gestión Quillón

CONCEPCION - impresogama@gmail.com - 10 233



Fecha: 04 octubre 2016 **NO** 00163

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Sonia Espinoza Campos  
Funcionario(a)

Cargo: Administrativa

A: Eugenie Lopez Sanrobal  
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 7 del mes de Octubre de 20 16, por razones que a continuación expongo.

Motivos:

Tramites Personales

Atentamente,

Firma Funcionario (a)

**Visación**  
Jefe Directo

**Autorización**  
Director(a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**  
Director(a) DESAMU Quillón

0000503

2



Fecha: 04/10/16

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: María Henríquez P.  
Funcionario (a)  
Cargo: Higienodora Sigfr  
A: Sra. María Escobar V  
Director (a) CEFAM (Subrogante)

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 11 del mes de octubre de 2016, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

motivos personales

Atentamente,

  
Firma funcionario (a)

**Visación**  
Jefe Directo

**Autorización**  
Director (a) CEFAM Quillón

**Visación Administrativa**  
Director (a) DESAMU Quillón

