



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD
QUILLÓN**

DECRETO ALCALDICIO N° 3.432/

Quillón, 04 NOV 2014

VISTOS:

- ✓ El Decreto Alcaldicio N° 1.053 de fecha 04 de Diciembre de 2013, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2014 Área Cementerio.
- ✓ 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 Subroge.
- ✓ 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.
- ✓ La Ley N° 18.629, Código del Trabajo y sus posteriores Modificaciones.
- ✓ Ley N° 20.233 publicada en el Diario Oficial el 06 de Diciembre de 2007.
- ✓ 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 y sus posteriores modificaciones y las necesidades del servicio.

DECRETO:

1. Concédanse los Permisos Administrativos al o los funcionario (s), que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Javier Carrasco Rubio	Auxiliar Cementerio Quillón	01	07.11.2014	07.11.2014	03

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE POR SECRETARIA MUNICIPAL



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



**VLADIMIR PEÑA MAHUIER
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"POR DELEGACION DE FACULTAD DEL ALCALDE"**

YLF/jsb.
04.11.2014

DISTRIBUCIÓN:

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



Fecha: 4-11-2014

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De JAVIER CARRASCO R.
Funcionario (a)

Cargo: AUXILIAR CEMENTERIO

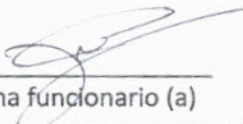
A STRA YILIA LETICIA F.
Director (a) CESFAM

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 NOVIEMBRE de 2014, por razones que a continuación expongo:

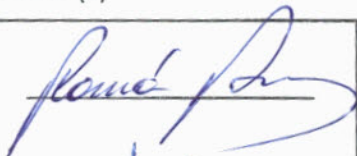
Motivos:

MOTIVOS PERSONALES

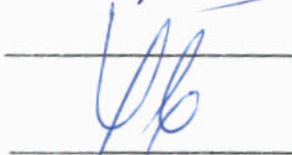
Atentamente,


Firma funcionario (a)

Visación
Jefe Directo



Autorización
Director (a) CESFAM Quillón



Visación Administrativa
Director (a) DESAMU Quillón

