



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

DECRETO ALCALDICIO N° 453 /

Quillón, 02 de Abril de 2014.

VISTOS:

- El Decreto Alcaldicio N° 1.052 de fecha 01 de Diciembre de 2013, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2014 del Departamento de Salud.
- La solicitud de Permiso Administrativo de fecha 01 de Abril de 2014, emitida por la Srta. Katherinne Parada Vidal, Administrativo SOME del CESFAM.
- 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° 19.378/95, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud, de fecha 13 de Abril de 1995.
- 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 sentencia de proclamación de Alcaldes N° 14 de fecha 30 de Noviembre de 2012, por el que Proclama 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 01 día de Permiso Administrativo con goce de remuneración, correspondiente al año 2014, a la Srta. **KATHERINNE PARADA VIDAL**, Administrativo del CESFAM de Quillón, por el día 04 de Abril de 2014, quedando 02 días pendientes del presente año.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE POR SECRETARIA MUNICIPAL



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



**ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE**

VPM/YLF/jsb.
DISTRIBUCIÓN:

- Archivo Departamento Salud de Quillón.
- Archivo Depto. Ppto. y Finanzas Desamu.
- Archivo Secretaria Municipal de Quillón.
- Archivo Srta. Katherinne Parada V.



Fecha: 01 de Abril 2014

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Katherine Parada V.
Funcionario (a)
Cargo: Administrativa
A: 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 4 del mes de abril de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos: Personal

Atentamente,

[Firma]
Firma funcionario (a)

Visación Jefe Directo	Luis B. Toledo Escobar Enfermero R.U.T.: 7.423.077-6
Autorización Director (a) CESFAM Quillón	<u>[Firma]</u>
Visación Administrativa Director (a) DESAMU-Quillón	<u>[Firma]</u>



Fecha: 01 de abril 2014 (2)

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Katherine Parada V.
Funcionario (a)
Cargo: Administrativa
A: 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 4 del mes de abril de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos: Personal

Atentamente,

[Firma]
Firma funcionario (a)

Visación Jefe Directo	Luis B. Toledo Escobar Enfermero R.U.T.: 7.423.077-6
Autorización Director (a) CESFAM Quillón	<u>[Firma]</u>
Visación Administrativa Director (a) DESAMU Quillón	<u>[Firma]</u>