



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
QUILLÓN

\*\*\*\*\*

DECRETO ALCALDICIO N° 39901

Quillón, 11 DIC 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.
- 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.
- 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 funcionario (s), que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Iris Pávez Morales	Nutricionista CESFAM Quillón	½ tarde	11.12.2014	11.12.2014	½
Sandra Valderrama Valdebenito	Técnico en Enfermería CESFAM Quillón	01	11.12.2014	11.12.2014	0
Rogers Jara Contreras	Técnico en Enfermería CESFAM Quillón	½ tarde	19.12.2014	19.12.2014	0
Claudia Coloma Parra	Técnico Paramédico CESFAM Quillón	½ mañana	24.12.2014	24.12.2014	0

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE POR SECRETARIA MUNICIPAL**



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

YLF/jsb.  
11/12/2014

**DISTRIBUCIÓN:**

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



**VLADIMIR PENA MAHUZIER**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"POR DELEGACION DE FACULTAD DEL ALCALDE"



018

Fecha: 20/12/24

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Luis Pérez M.

Funcionario (a)

Cargo: jefe CESFAM

A: Srta. Eugenia López

Director (a) CESFAM

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 21 del mes de Diciembre de 2024, por razones que a continuación expongo:

Motivos: trámite urgente

Atentamente,

[Signature]  
Firma funcionario (a)

Visación  
Jefe Directo

[Signature]

Autorización  
Director (a) CESFAM Quillón

[Signature]

Visación Administrativa  
Director (a) DESAMU Quillón

[Signature]



0

Fecha: 9/02/14

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Sandra Valdivia

Funcionario (a)

Cargo : Jefe Motiguino

A : Eugenio López 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 11 del mes de Dic de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personal

Atentamente,

[Signature]
Firma funcionario (a)

Visación
Jefe Directo

Autorización
Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa
Director (a) DESAMU Quillón

[Signatures for Visación, Autorización, and Visación Administrativa]



0

Fecha: 10.12.14

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De: Ropero Jara E.

Funcionario (a)

Cargo: Ins

A: Dña Esperanza Lopez S.

Director (a) CESFAM

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 19 del mes de Diciembre de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

Atentamente,

  
Firma funcionario (a)

**Visación**


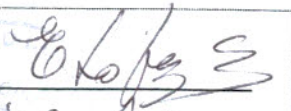
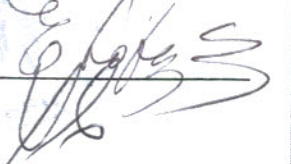

Jefe Directo

**Autorización**

Director (a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**

Director (a) DESAMU Quillón



(5)

Fecha: 9-Dic-2014

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Sr. Claudio Colome  
Funcionario (a)

Cargo: DNAC

A: Sr. Eugenio Lopez  
Director (a) CESFAM

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 24 del mes de Diciembre de 20 14, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personal.

Atentamente,

[Firma]  
Firma funcionario (a)

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