



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

\*\*\*\*\*

**DECRETO ALCALDICIO N° 3132 /**

Quillón, 14 OCT 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° 972 de fecha 20 de Noviembre de 2013, que Designa al Administrador Municipal como Alcalde Subrogante.
- 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. Concédanse los Permisos Administrativos de los funcionarios (as) que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
José Bernal Olivares	Conductor CESFAM Quillón	01	15.10.2014	15.10.2014	4 ½
Maria Herrera Pedreros	Técnico en Enfermería CESFAM Quillón	01	17.10.2014	17.10.2014	½
Andrea Morales Mansilla	Administrativo CECOSF El Casino Quillón	01	20.10.2014	20.10.2014	4
Sonia Espinoza Campos	Administrativo CECOSF El Casino Quillón	01	27.10.2014	27.10.2014	½

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



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



**VLADIMIR PEÑA MAHUIZER  
ALCALDE (S)**

YLF/jsb.

14-10-2014

**DISTRIBUCIÓN:**

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



415

Fecha: 14-10-14

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De : Jose Berrial Olivares

Funcionario (a)

Cargo : COORDINADOR CESFAM.

A : SRA EUGENIA LOPEZ.

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 15 del mes de OCTUBRE de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

PERSONALES (FALLECIMIENTO FAMILIAR)

Atentamente,

  
Firma funcionario (a)

**Visación**  
Jefe Directo

**Autorización**  
Director (a) CESFAM Quillón

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





0,5

Fecha: 13-10-2014

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De Ennio Herrera Pederos  
Funcionario (a)

Cargo: TENS

A: Gugenio Lopez Sandoval  
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 ~~un~~ goce de remuneraciones, el día 14 del mes de Octubre de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

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>



4

Fecha: 13-OCTUBRE-2014

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De : ANDREA TORRES MANSILLA

Funcionario (a)

Cargo : ADMINISTRATIVO

A : EUGENIA LÓPEZ CANDOVIA

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 20 del mes de OCTUBRE de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

MOTIVOS PERSONALES

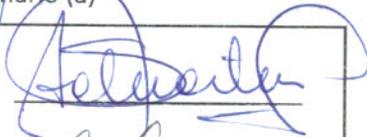
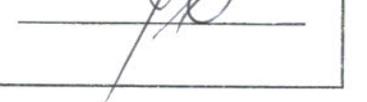
Atentamente,

  
Firma funcionario (a)

**Visación**  
Jefe Directo

**Autorización**  
Director (a) CESFAM Quillón

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



015

Fecha: 13/10/2014

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : SONIE ESPINOZA CAMPOS  
Funcionario (a)

Cargo : ADMINISTRATIVA

A : EUGENIA LOPEZ SANDOVAL  
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 27 del mes de octubre de 2014, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

MOTIVOS PERSONAL

Atentamente,

Firma funcionario (a)

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