



Quillón, 12 FEB 2015

**VISTOS:**

- Las solicitudes de Permiso Administrativo de Fernando Valenzuela Valenzuela, Alejandra Sepulveda Contreras, Viviana Muñoz Vásquez y Ximena Caceres Chamizo.
- El Decreto Alcaldicio N° 3.966 de fecha 10 de Diciembre de 2014, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2015 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 08.05.2013, que delega funciones al Administrador Municipal o a quien subrogue el cargo.
- 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 a los funcionarios (as), que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Fernando Valenzuela Valenzuela	Médico CESFAM	01	13.02.2015	13.02.2015	05
María Alejandra Sepúlveda Contreras	Técnico en Enfermería CESFAM	01	13.02.2015	13.02.2015	05
Viviana Muñoz Vásquez	Administrativo CESFAM	01	23.02.2015	23.02.2015	05
Ximena Caceres Chamizo	Médico Becado Ministerial CESFAM	01	29.01.2015	29.01.2015	05

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



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

ELS/jsb.

12.02.2015

**DISTRIBUCIÓN:**

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



**VLADIMIR PEÑA MAHUIER**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



Fecha: 11/12/15

(5)

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De Fernando Ulesed

Funcionario (a)

Cargo: Médico

A: E. 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 13 del mes de febrero de 20 15; por razones que a continuación expongo:

Motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma funcionario (a)

**Visación**

Jefe Directo

**Autorización**

Director (a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**

Director (a) DESAMU Quillón



3

Fecha: 11/2/15

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Carlos Apuleon  
Funcionario (a)

Cargo: Stern  
Elopa

A: 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 13 del mes de febrero de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

perjuicio

Atentamente,

[Signature]  
Firma funcionario (a)

Visación

Jefe Directo

Autorización

Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa

Director (a) DESAMU Quillón



[Signatures]



5

Fecha: 10/02/2015

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Viviana Muñoz Viquez  
Funcionario (a)

Cargo: Administrativa Asesor

A: Dra. 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 23 del mes de Febrero de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Malicos

Atentamente,

Viviana

Firma funcionario (a)

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





SUBDIRECCION RECURSOS HUMANOS

C.R. RECURSOS HUMANOS

RESOLUCION EXENTA N° \_\_\_\_\_

NORMAS LEGALES Y REGLAMENTOS: Art. 102°, 103°, 104°, 108°, 109° del D.F.L. 29/2004; Art. 3° de la Ley 19264 Art. 22°, Art. 25° de la Ley 15.076; Art. 5° de la Ley 19.230.

### PERMISO CON GOCE DE REMUNERACIONES

Marque con una X el permiso a solicitar.

FERIADO LEGAL:

PERMISO ADMINISTRATIVO:

DESCANSO COMPENSATORIO:  10 Días corridos

APELLIDOS Y NOMBRES DRA. CACERES CHAMIZO XIMENA

CARGO: BECADO MINISTERIAL RUN N° 13,970,192-5

GRADO U HORAS: 44 HRS. UNIDAD O SERVICIO: OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA

POR: 1 DIAS DESDE: 29-ene-15 HASTA \_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud: 26-01-2015

  
FIRMA DEL FUNCIONARIO



DR. CARLOS TREUER PAVESI  
Jefe Servicio Obstetricia y Ginecología (S)

DRA. ZAIRA RIZARRO ZORO  
Jefe Unidad Patología Mamaria

Cantidad dias autorizados

Cantidad dias utilizados

V° B° UNIDAD PERSONAL  
Uso Interno Unidad Personal