



Quillón, 26 FEB 2015

**VISTOS:**

- Las solicitudes de Permiso Administrativo de Yoselinne Soto Becerra, Viviana Muñoz Vásquez y Dora Morales Morales.
- El Decreto Alcaldicio N° 1055 de fecha 13 de Febrero del 2015, que nombra como Secretaria Municipal (S) a la Directora de DIDECO Srta. Maria Gabriela Vallejos Landaur.
- 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
Yoselinne Soto Becerra	Matrona CESFAM	½ mañana	27/02/2015	27/02/2015	05
Viviana Muñoz Vásquez	Administrativo CESFAM	½ tarde	02/03/2015	02/03/2015	4 ½
Dora Morales Morales	Administrativo CESFAM	01	11/03/2015	11/03/2015	04

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



**MARIA GABRIELA VALLEJOS LANDAUR**  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE



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

YLF/jsb.

24.02.2015

**DISTRIBUCIÓN:**

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



5

Fecha: 25/2/15.

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Yosephine SOTO B.

Funcionario (a)

Cargo : Patroua

A : Dra Evgenia 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 27 del mes de febrero de 2015; por razones que a continuación expongo:

Motivos:

personal

Acertadamente,

[Handwritten signature]

Firma funcionario (a)

Visación  
Jefe Directo

Autorización  
Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa  
Director (a) DESAMU Quillón



[Handwritten signatures and stamps over the authorization section]



415

Fecha: 24/02/2015

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Viviana Muñoz V.  
Funcionario (a)

Cargo: Coleccionista Ciencias

A: Dr. Excmo. Jorge  
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 2 del mes de marzo de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos: Dental Tercer Quillón

Atentamente,

Viviana Muñoz V.

Firma funcionario (a)

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



4

Fecha: 24/02/15

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Dora Morales Morales

Funcionario (a)

Cargo : ADMINISTRATIVO O.I.R.S

A : DRA. EUGENIA LOPEZ SANI

Director (a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 01 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 11 del mes de MARZO de 2015 por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

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

Atentamente,

*[Handwritten signature]*

Firma funcionario (a)

Visación  
Jefe Directo

Autorización  
Director (a) CESFAM Quillón

Visación Administrativa  
Director (a) DESAMU Quillón



*[Handwritten signatures and initials over the stamp area]*