



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

\*\*\*\*\*

**DECRETO ALCALDICIO N° 843 /**

Quillón, 09 FEB 2015

**VISTOS:**

- 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° 365/2009, que Nombra como Administrador Municipal (S) al Director de SECPLAN de la Ilustre Municipalidad de Quillón.
- 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
Carolina Andrade Marty	Kinesióloga CESFAM	½ (tarde)	06.02.2015	06.02.2015	05
Miguel Opazo Uribe	Auxiliar de Servicio CESFAM	01	06.03.2015	06.03.2015	05
Juan Santibáñez Acosta	Nochero CESFAM	01	13.02.2015	13.02.2015	04
Paulina Morales Guevara	Técnico en Enfermería Posta Chancal	01	12.02.2015	12.02.2015	04

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



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

ELS/jsb.

09.02.2015

**DISTRIBUCIÓN:**

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



**RICARDO NEIRA ARIAS  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"**



5

Fecha: 05/02/15

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Carolina Andrade Mantu

Funcionario (a)

Cargo: Epidemióloga

A: Dra. Eugenia Lopez

Director (a) CEFAM

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

Motivos:

personales

Atentamente,

Carola

Firma funcionario (a)

Visación	_____
Jefe Directo	
Autorización	_____
Director (a) CEFAM Quillón	
Visación Administrativa	_____
Director (a) DESAMU Quillón	





5

Fecha: 09. FEB. 2015.

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: MIGUEL ORAZO U.

Funcionario (a)

Cargo: AUXILIAR DE SERVICIO

A: EUGENIA LÓPEZ S.

Director (a) CEFAM

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 06 del mes de MARZO de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

PERSONALES

Atentamente,

[Handwritten signature]

Firma funcionario (a)

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



(4)

Fecha: 06 febrero 2015

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De: Juan Omar Sanhueza Acosta  
Funcionario (a)

Cargo: Neclero

A: Dra 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 13 del mes de febrero de 20 15, 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

\_\_\_\_\_



4

Fecha: 5. Febrero. 15.

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De Paulina Morales B.  
Funcionario (a)

Cargo Tec. en Enfermería P. Chuncal

A Dra. Eugénice 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 12 del mes de Febrero de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

Atentamente,

UG  
Firma funcionario (a)

**Visación**

Jefe Directo

**Autorización**

Director (a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**

Director (a) DESAMU Quillón

