



Quillón, 29 MAY 2015

**VISTOS:**

- Las solicitudes de Permiso Administrativo de Yoselinne Soto Becerra, Irene Morales, Patricio Barriga y Miguel Opazo.
- 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 de Mayo del 2013, que delega funciones al Administrador Municipal o a quien Subroge.
- 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 funcionarios (as), que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Yoselinne Soto Becerra	Matrona CESFAM	01	22/05/2015	22/05/2015	2
Irene Morales Garrido	Nutricionista CESFAM	01	26/06/2015	26/06/2015	2 ½
Patricio Barriga González	Conductor CESFAM	½ tarde	29/05/2015	29/05/2015	3 ½
Miguel Opazo Uribe	Auxiliar CESFAM	½ tarde	01/06/2015	01/06/2015	3 ½

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



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



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

YLF/jsb.

29/05/2015

**DISTRIBUCIÓN:**

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

AVISADO el 20-5-15

(2)



Fecha: 22/5/15


Ref: Solicitud de Permiso Administrativo



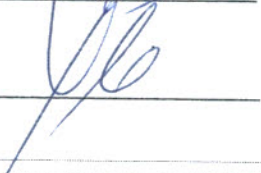
De Yoselinne Soto Becerra  
 Funcionario (a)  
 Cargo: Matrona CESFAM  
 A Dra Virginia López  
 Director (a) CESFAM

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 22 del mes de MAYO de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:  
personales urgentes.

Atentamente,

  
 Firma funcionario (a)

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



2.5

Fecha: 25 mayo 2015

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : Irene Morales Garrido  
Funcionario (a)

Cargo : Nutricionista

A : Dra. Eugenia 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 26 del mes de mayo de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

Personales

Atentamente,

[Signature]  
Firma funcionario (a)

**Visación**  
Jefe Directo [Signature] (PP)

**Autorización**  
Director (a) CESFAM Quillón [Signature] (PP)

**Visación Administrativa**  
Director (a) DESAMU Quillón [Signature]



35

Fecha: 25 Mayo 2015

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De Patrisio Zamora González  
Funcionario (a)

Cargo: Conductor

A Sra Yveta Leticia F  
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 29 del mes de Mayo de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:  
motivos Personales.

Atentamente,

[Handwritten Signature]  
Firma funcionario (a)

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



315

Fecha: 26-05-2015

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De : NIBUEL OPAZO URIBE

Funcionario (a)

Cargo : AUXILIAR DE SERVICIO

A : DRA. EUGENIA LÓPEZ SANBONAL

Director (a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda  $\frac{1}{2}$  día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 01 del mes de JUNIO de 2015, 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

*[Handwritten signatures and stamps over the authorization and administrative visación fields]*