



DECRETO ALCALDICIO N° 6871

Quillón, 17 FEB 2017

VISTOS:

- Solicitudes de Permiso Administrativo de: Daniela Jenó, Iris Pávez, Daniela Jenó, Cintia Parada, Daniela Sánchez, Oriana Poza y Joselyn Jara.
- El Decreto Alcaldicio N° 536 de fecha 09/02/2017, que designa Secretario Municipal (S) a Don Néstor Cid Pedreros.
- El Decreto Alcaldicio N° 4.100, de fecha 06 de Diciembre del 2016, que Nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Quillón al Sr. Alberto Gyhra Soto.
- El Decreto Alcaldicio N° 2294 de fecha 12 de Mayo del 2015, que designa Subrogantes del Alcalde y Direcciones Municipales.
- 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 Subrogue.
- 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.
- El Decreto Alcaldicio N° 3.903 de fecha 23 de Noviembre de 2016, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2017 del Departamento de Salud.
- La sentencia de proclamación de Alcaldes N° 17 de fecha 30 de Noviembre de 2016, del tribunal electoral Región del Bio Bio, 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 la funcionaria, que se señala en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Daniela Jenó Montero	Enfermera CECOSF El Casino	½ mañana	16/02/2017	16/02/2017	5 ½
Iris Pávez Morales	Nutricionista CESFAM	½ tarde	16/02/2017	16/02/2017	5 ½
Daniela Padilla Gómez	Asistente Social CESFAM	01	17/02/2017	17/02/2017	4 ½
Cintia Parada Cartes	Asistente Social CESFAM	01	17/02/2017	17/02/2017	05
Daniela Sánchez Saldías	Adquisiciones DESAMU	01	17/02/2017	17/02/2017	04
Oriana Poza Poblete	Administrativo CESFAM	02	03/03/2017	06/03/2017	04
Joselyn Jara Valenzuela	Kinesióloga CESFAM	02	03/03/2017	06/03/2017	04

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



NESTOR CID PEDREROS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"POR ORDEN DEL ALCALDE"

ELS/jsb.
15.02.2017.

DISTRIBUCIÓN:

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

5,5



Fecha: 14/02/17 N° 00207

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De: Daniela Jeno Montero
Funcionario(a)

Cargo: Enfermera

A: Sra. Eugenia López
Director(a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 12 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con sin goce de remuneraciones, el día 16 del mes de Febrero de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos:

Personales

Atentamente,

Daniela Jeno
Firma Funcionario (a)

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



N° 0100

Fecha: 14/02/16

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Sra Iris Pavez González
Funcionario(a)

Cargo: Nta CESFAM

A: Sra Eugenia López
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 16 del mes de febrero de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Personales.

Atentamente,

[Signature]
Firma Funcionario (a)

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



N° 0101

Fecha: 14/02/2017

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Daniela Padilla Gómez
Funcionario(a)

Cargo: A. social

A: SRO. EUGENIA LOPEZ. 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 17 del mes de Febrero de 20 17, 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	_____



N° 0103

Fecha: 15-02-2017

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Antia Parada Cortes
Funcionario(a)

Cargo: Asistente Social - Jefa de Sore

A: Sra. Maria Isabel Escobar
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 17 del mes de Febrero de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Personales -

Atentamente,

[Signature]
Firma Funcionario (a)

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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD

SOLICITUD DE FERIADOS LEGALES Y PERMISOS

SANCHEZ Apellido Paterno			SALDIAS Apellido Materno			DANIELA ALEJANDRA Nombres		
15 Día			06 Mes			2010 Año		
Fecha de Ingreso			ENCARGADA ADQUISICIONES DPTO. DE SALUD			Solicita autorización a la Directora (s) para hacer uso de: Permiso Administrativo		
Permiso Con Goce De Remuneraciones (Art. 108) Estatuto Administrativo			Cargo Según Planta			HASTA		
			DESDE					
			17			17		
			02			02		
			2017			2017		
			Día			Día		
			Mes			Mes		
			Año			Año		
MOTIVO: 1 día de Permiso Administrativo, quedando 4 días pendientes del presente año.								

FIRMA FUNCIONARIA

V°B° DIRECTORA (S) DPTO. SALUD

PRESENTACIÓN: QUILLÓN, 14 de Enero de 2017.



5

N° 0096

Fecha: 13 Febrero 2017

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Oriana Toro P.
Funcionario(a)

Cargo: Administrativo

A: Eugenia Lopez. 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 03 del mes de Marzo de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Personales

Atentamente,

[Firma]
Firma Funcionario (a)

Visación
Jefe Directo

Autorización
Director(a) CEFAM Quillón

Visación Administrativa
Director(a) DESAMU Quillón

[Firma]
[Firma]
[Firma]
CARETA CARTAS
931 87 9
Social
9 572



4

N° 0095

Fecha: 13 febrero 2017

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Orana Pozo P.
Funcionario(a)

Cargo: Administrativo

A: Eugenia Lopez 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 06 del mes de Marzo de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Personales

Atentamente,

[Signature]
Firma Funcionario (a)

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

5



N° 0094

Fecha: 13 Febrero 2017

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Joselyn Jara V.
Funcionario(a)

Cargo: kinesióloga

A: Eugenia Lopez 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 03 del mes de Marzo de 2017, 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	_____



N° 0093

Fecha: 13 Febrero 2014

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Joselyn Jara V
Funcionario(a)

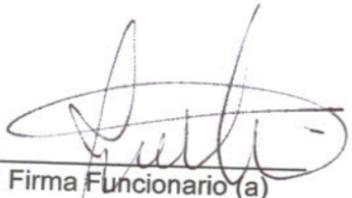
Cargo: Winesiologa

A: Eugenia Lopez 5
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 6 del mes de Marzo de 20 14, 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	