



DECRETO ALCALDICIO N° 1571 /

Quillón, 03 MAY 2017

**VISTOS:**

- Solicitudes de Permiso Administrativo de: Fabiola Arriagada, Milena Lagos, Rogers Jara, Katherine Parada y María Herrera C.
- 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.
- El Decreto Alcaldicio N° 3.903 de fecha 23 de Noviembre de 2016, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2017 del Departamento de Salud.
- 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.
- 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 |
|---------------------------|-----------------------|------------------|------------|------------|-----------------|
| Fabiola Arriagada Rubilar | TENS CESFAM           | ½ tarde          | 02/05/2017 | 02/05/2017 | 4 ½             |
| Milena Lagos Ormeño       | Enfermera CESFAM      | 02               | 02/05/2017 | 03/05/2017 | 02              |
| Rogers Jara Contreras     | TENS CESFAM           | 01               | 03/05/2017 | 03/05/2017 | 04              |
| Katherine Parada Vidal    | Administrativo CESFAM | 01               | 03/05/2017 | 03/05/2017 | 01              |
| María Herrera Cofre       | Administrativo CESFAM | 01               | 04/05/2017 | 04/05/2017 | 3 ½             |

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



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

YLF/jsb.  
02.05.2017.

**DISTRIBUCIÓN:**

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



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

4,5  
N° 0258

Fecha: 26/4m/2017

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : Fabiola Arriagada Rubilar  
Funcionario(a)

Cargo: Tens de Cronico

A: Dra Eugenia Lopez Sandoval  
Director(a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 1/2 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con sin goce de remuneraciones, el día 02 del mes de Mayo de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Control con medico con mi hijo

Atentamente,

  
Firma Funcionario (a)Visación  
Jefe DirectoAutorización  
Director(a) CESFAM QuillónVisación Administrativa  
Director(a) DESAMU Quillón



N° 0265

2

Fecha: 27-04-17

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : N.lena Lopez Omeño  
Funcionario(a)Cargo: Enfermera Programa PostgradoA: Dra. Eugenia Lopez Sandoval  
Director(a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 2 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 243 del mes de Mayo de 20 17, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Medicos de Urgencia

Atentamente,

  
Firma Funcionario (a)Visación  
Jefe DirectoAutorización  
Director(a) CESFAM QuillónVisación Administrativa  
Director(a) DESAMU Quillón



N° 0266

4

Fecha: 02/10/2014

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De: Ropers Jace Contreras  
Funcionario(a)

Cargo: FENS

A: Dra Eupenie 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 3 del mes de 10/10 de 20 14, por razones que a continuación expongo.

Motivos:

Personales Urgentes

Atentamente,

  
Firma Funcionario (a)Visación  
Jefe DirectoAutorización  
Director(a) CESFAM QuillónVisación Administrativa  
Director(a) DESAMU Quillón



Fecha: 28/04/2014

Nº 00239

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De: Katharine Parada  
Funcionario(a)

Cargo: Administrativo

A: Eugenia 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 3 del mes de Mayo de 20 14, por razones que a continuación expongo.

Motivos: Personales

Atentamente,

[Firma]  
Firma Funcionario (a)

**Visación**  
Jefe Directo

**Autorización**  
Director(a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**  
Director(a) DESAMU Quillón



N° 0269

3,5

Fecha: 2-5-17

Ref.: SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

De : M<sup>g</sup> LUISA HERRERA C.  
Funcionario(a)Cargo: ACORDADO MAN UA: SDA EUGENIA 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 4 del mes de MAYO de 20 17, 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