



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

\*\*\*\*\*

**DECRETO ALCALDICIO N° 053 /**

Quillón, 07 ENE 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° 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.
- 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 funcionario (s), que se señalan en la siguiente tabla:

Funcionario	Cargo	Días Solicitados	Desde	Hasta	Días Pendientes
Sebastián Valenzuela Valenzuela	Encargado de Convenios y Programa DESAMU Quillón	01	05.01.2015	05.01.2015	05
Carolina Andrade Marty	Kinesióloga CESFAM Quillón	½ tarde	06.01.2015	06.01.2015	5 ½
Paulina Morales Guevara	Técnico en Enfermería Posta de Chancal Quillón	01	07.01.2015	07.01.2015	05
Jackeline Padilla Romero	Técnico en Enfermería CESFAM Quillón	01	07.01.2015	07.01.2015	05
Dora Morales Morales	Administrativo CESFAM Quillón	01	07.01.2015	07.01.2015	05
Katherine Parada Vidal	Administrativo CESFAM Quillón	01	08.01.2015	08.01.2015	05
María Gallegos Sanzana	Técnico en Estadísticas CESFAM Quillón	01	12.01.2015	12.01.2015	05
Sonya Toro Araneda	Técnico en enfermería CECOSF El Casino Quillón	01	15.01.2015	15.01.2015	05

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

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



**VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

“POR DELEGACION DE FACULTAD DEL ALCALDE”

YLF/jsb.  
06.01.2015

**DISTRIBUCIÓN:**

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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SOLICITUD DE FERIADOS LEGALES Y PERMISOS

VALENZUELA Apellido Paterno			VALENZUELA Apellido Materno			SEBASTIAN LUIS Nombres		
05      01      2010 Día      Mes      Año			JEFE FINANZAS DPTO. DE SALUD			Solicita autorización a la Directora para hacer uso de:		
Fecha de Ingreso			Cargo			<b>PERMISO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Permiso Con Goce De Remuneraciones ( Art. 108) Estatuto Administrativo</b>			<b>DESDE</b>			<b>HASTA</b>		
			05	01	2015	05	01	2015
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
<b>MOTIVO:</b> PERSONALES, PENDIENTES 05 DIAS DEL PRESENTE AÑO.								

FIRMA JEFE PPTO. Y FINANZAS

Vº Bº DIRECTORA DPTO. SALUD

FIRMA FUNCIONARIO

PRESENTACIÓN: QUILLÓN, 05 DE ENERO DEL 2015.



Fecha: 6/1/15

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De : Carolina Andrade Parry  
Funcionario (a)

Cargo : kinésologa

A : Dm.  
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 6 del mes de enero de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

matrícula Colegio  
de mi hijo.

Atentamente,

Carolina  
Firma funcionario (a)

**Visación**

Jefe Directo

**Autorización**

Director (a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**

Director (a) DESAMU Quillón

[Handwritten signatures]



Fecha: 6-Enero-15

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De Paulina Morales Buevora

Funcionario (a)

Cargo Tec. en Enfermería

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 7 del mes de Enero de 2015, 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



Fecha: .....

06/01/15

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De .....

SACKETINE PADILLA ROMERO

Funcionario (a)

Cargo: .....

TENS

A .....

DRA. 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 7 del mes de ENERO de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

PERSONALS

Atentamente,

Firma funcionario (a)

**Visación**

Jefe Directo

**Autorización**

Director (a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**

Director (a) DESAMU Quillón



Fecha: 05-01-2015

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De: DORA MORALES MORALES  
Funcionario (a)

Cargo: ADMINISTRATIVA SONE

A: DRA. EUGENIA LÓPEZ SANBONAL  
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 04 del mes de ENERO de 2015, 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

[Firma]  
[Firma]  
[Firma]



Fecha: 05/01/2015

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De: Katherine Parada U.

Funcionario (a)

Cargo: Administrativa

A: Eugenio 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 08 del mes de Enero 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



Fecha: 6 Enero 2015.

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De: Sra. Soledad Gallego S.  
Funcionario (a)

Cargo: Equipo En Estadística

A: Sra. 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 12 del mes de Enero de 2015, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

(motivos Personales)

Atentamente,

Firma funcionario (a)

**Visación**

Jefe Directo

**Autorización**

Director (a) CESFAM Quillón

**Visación Administrativa**

Director (a) DESAMU Quillón



Fecha: .....

**Ref: Solicitud de Permiso Administrativo**

De : Sony Jolo Leoneda .....

Funcionario (a)

Cargo : Tec. Enfermero .....

A : Dr. Eugenio Lopez .....

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 15 del mes de Enero 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

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