



DECRETO ALCALDICIO N° 1.122

Quillón, 19 FEB 2015

**VISTOS:**

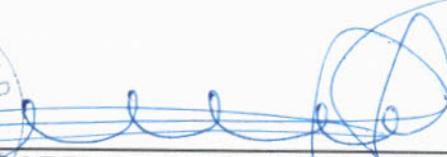
- Las solicitudes de Permiso Administrativo de Oriana Poza Poblete, Daniela Sánchez Saldías, Sebastián Valenzuela Valenzuela y Jorge Guajardo Zurita.
- El Decreto Alcaldicio N° 1055 de fecha 13 de Febrero del 2015, que nombra como Secretaria Municipal (S) a la Directora de DIDECO Srta. Maria Gabriela Vallejos Landaur.
- 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 08.05.2013, 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
Oriana Poza Poblete	Administrativo CESFAM	01	11/03/2015	11/03/2015	05
Daniela Sánchez Saldías	Administrativo DESAMU	½ mañana	19/02/2015	19/02/2015	4,5
Sebastián Valenzuela Valenzuela	Administrativo DESAMU	01	24/02/2015	24/02/2015	03
Jorge Guajardo Zurita	Técnico Paramédico CESFAM	02	20/02/2015 23/02/2015	20/02/2015 23/02/2015	04

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

  
**MARIA GABRIELA VALLEJOS LANDAUR**  
 SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
 MINISTRO DE FE

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

ELS/jsb.

19.02.2015

**DISTRIBUCIÓN:**

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



5

Fecha: 19.02.15

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : ORIANA POZA POBLETE

Funcionario (a)

Cargo : ADMINIST. CES

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 11 del mes de MARZO de 20 15, por razones que a continuación expongo:

Motivos:

PERSONALES

Atentamente,

[Handwritten signature]

Firma Funcionario (a)

Visación

Jefe Directo

[Handwritten signature]

Autorización

Director (a) CESFAM Quillón



Visación Administrativa

Director (a) DESAMU Quillón

[Handwritten signature]



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SOLICITUD DE FERIADOS LEGALES Y PERMISOS

<b>SANCHEZ</b> Apellido Paterno	<b>SALDIAS</b> Apellido Materno	<b>DANIELA ALEJANDRA</b> Nombres
<b>15</b> Día	<b>06</b> Mes	<b>2010</b> Año
Fecha de Ingreso		
<b>ENCARGADA DE ADQUISICIONES</b>  Cargo Según Planta		Solicita autorización a la Directora (S) del DESAMU para hacer uso de:  <b>PERMISO ADMINISTRATIVO</b>
<b>Permiso Sin Goce De Remuneraciones</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
	<b>19</b>	<b>19</b>
	<b>02</b>	<b>02</b>
	<b>2015</b>	<b>2015</b>
	Día	Día
	Mes	Mes
	Año	Año
MOTIVO: ½ día (mañana) de Permiso Administrativo por Motivos Personales, quedando 4 ½ días.		

FIRMA FUNCIONARIA

Vº Bº DIRECTORA (S) DESAMU

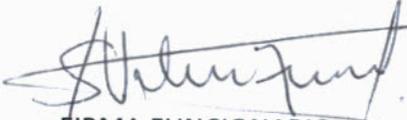
QUILLÓN, 19 DE FEBRERO DE 2015.

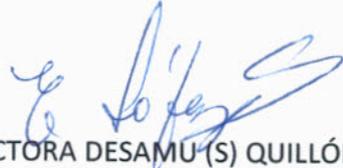


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SOLICITUD DE FERIADOS LEGALES Y PERMISOS

<b>VALENZUELA</b> <b>Apellido Paterno</b>	<b>VALENZUELA</b> <b>Apellido Materno</b>	<b>SEBASTIAN</b> <b>Nombres</b>						
01 Día	05 Mes	2010 Año	<b>ENCARGADO DE CONVENIOS DPTO. DE SALUD</b>			<b>Solicita autorización a la Directora (S) para hacer uso de: Permiso Administrativo</b>		
<b>Fecha de Ingreso</b>			<b>Cargo Según Planta</b>					
<b>Permiso Con Goce De Remuneraciones ( Art. 108 ) Estatuto Administrativo</b>			<b>DESDE</b>			<b>HASTA</b>		
			24	02	2015	24	02	2015
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
<b>MOTIVO: RAZONES PERSONALES.</b> 1 DIA, QUEDANDO PENDIENTES 3 DÍAS DEL PRESENTE AÑO.								

  
FIRMA FUNCIONARIO

  
V°B° DIRECTORA DESAMU (S) QUILLÓN

PRESENTACIÓN: Quillón, 19 de Febrero de 2015.



(4)

Fecha: 19-02-15

Ref: Solicitud de Permiso Administrativo

De : JORGE GUAYARDO Z.

Funcionario (a)

Cargo : TEC PARAMEDICO

A : SRA EUGENIA LOPEZ

Director (a) CESFAM

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, me permito solicitar a Ud. se me conceda 02 día (mañana - tarde) de Permiso Administrativo con / sin goce de remuneraciones, el día 20 y 23 del mes de MARZO 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



FREDUELA VILLALBA

Farmacéutico

16.186.582