

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
Departamento de Salud

QUILLOTA, 05 DIC. 2018

La Alcaldía decreto hoy lo que sigue:

NUM. 11694 VISTOS:

1.-Las solicitudes presentadas por los funcionarios del Centro Comunitario de Salud Familiar, CECOF Cerro Mayaca, Departamento de Salud que a continuación se señalan, se señalan días de **permisos administrativos**;

2.-Ley Nº19.378; artículo Nº18 del Estatuto de Atención Primaria; Decreto Alcaldicio Nº 2.202 de fecha 30 de Octubre de 1995, que amplía facultades a Director de Salud en materias administrativas relacionadas con funcionarios del Departamento de Salud Municipal de Quillota;

3.- La Resolución Nº 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija norma de exención de trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me concede la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO**

PRIMERO: CONCÉDESE permiso administrativo a los siguientes funcionarios del Centro Comunitario de Salud Familiar, CECOF Cerro Mayaca, Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota, que se indica, correspondiente al mes de OCTUBRE 2018:

| NOMBRE                       | DIA  | FECHA      |
|------------------------------|------|------------|
| CLAUDIA MORAGA ALARCON       | 1    | 08-10-2018 |
| VALESKA GUERRERO LARROSA     | ½ AM | 04-10-2018 |
| VALESKA GUERRRERO LARROSA    | ½ AM | 09-10-2018 |
| VALESKA GUERRRERO LARROSA    | ½ PM | 25-10-2018 |
| VALESKA GUERRRERO LARROSA    | ½ PM | 31-10-2018 |
| MARITZA CISTERNAS CABRERA    | 1    | 26-10-2018 |
| LUIS GUERRERO GARAY          | ½ PM | 26-10-2018 |
| KIMBERLYN BARRUETO RODRIGUEZ | ½ PM | 19-10-2018 |
| ALEJANDRA BUGUEÑO TAPIA      | ½ PM | 30-10-2018 |

SEGUNDO: ADOpte la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL



VICTOR ALVARADO MIRIC  
DIRECTOR  
DEPARTAMENTO DE SALUD

DMB/VAM/AEB/CP/PVZ/gac/nft

DISTRIBUCION:

- 1.-Secretario Municipal.
- 2.-Control Interno.
- 3.-Carpeta de Personal.
- 4.-Archivo