

QUILLOTA, 17 ENE. 2019

La Alcaldía decreto hoy lo que sigue:

NUM.: 01140 / VISTOS:

- 1.- Las solicitudes presentadas por los funcionarios del Centro de Salud Boco del Departamento de Salud que a continuación se señalan por días de permiso administrativo;
- 2.- Ley N° 19.378, Artículo 17, Estatuto de Atención Primaria; Decreto Alcaldicio N° 995 de fecha 19 de Abril 1995; Decreto Alcaldicio N° 2202, de fecha 30 de Octubre de 1995, en el cual amplía facultades a Sr. Director Departamento de Salud en materias administrativas relacionadas con funcionarios del Departamento de Salud Municipal;
- 3.- La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República y en virtud de las facultades que me concede la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

PRIMERO: CONCÉDESE permiso administrativo a los siguientes funcionarios del Centro de Salud Boco del Departamento de Salud Municipalidad de Quillota, que se indica, correspondiente al mes de Diciembre de 2018.-

NOMBRE	DIA	FECHA
Miguel Salgado Morales	1	05 de Diciembre de 2018
Jesica Avalos Ibaceta	½ PM	05 de Diciembre de 2018
Carroll Rubina Silva	1	12 de Diciembre de 2018
Jesica Avalos Ibaceta	½ PM	13 de Diciembre de 2018
Viviana Arias León	1	14 de Diciembre de 2018
Marjorie Mondaca Brito	1	14 de Diciembre de 2018
María Espíndola Fernández	½ PM	21 de Diciembre de 2018
Carolina Constanzo Gavilán	½ AM	24 de Diciembre de 2018
Carolina Constanzo Gavilán	1	26 de Diciembre de 2018
María Espíndola Fernández	½ AM	26 de Diciembre de 2018
Carolina Constanzo Gavilán	½ AM	31 de Diciembre de 2018
Jesica Avalos Ibaceta	1	31 de Diciembre de 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.



[Handwritten Signature]
PATRICIO ENCALADA AHUMADA
 INGENIERO EN TRANSPORTE
 SECRETARIO MUNICIPAL(S)



[Handwritten Signature]
VICTOR ALVARADO MIRÓ
 DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD

PEAVAM/AEB/CER/PAV/kpr
 DISTRIBUCIÓN
 1.- Secretario Municipal.
 2.- Control Interno.
 3.- Carpeta de Personal.
 4.- Archivo