

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
Departamento de Salud

QUILLOTA, 10 MAYO 2019

La Alcaldía decreto hoy lo que sigue:

NUM.: **5031** / 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 N°19.378; artículo N°18 del Estatuto de Atención Primaria; Decreto Alcaldicio N° 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 N° 10 del 27 de Febrero del 2017 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 N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO**

**PRIMERO:** **REGULARÍZASE** 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 ABRIL 2019.

NOMBRE	DIA	FECHA
BELGICA ALVARADO CISTERNAS	1	04-04-2019
BELGICA ALVARADO CISTERNAS	1	16-04-2019
BELGICA ALVARADO CISTERNAS	1/2 AM	17-04-2019
WILLIAMS GUAMBIANGO CATOTA	1/2 AM	09-01-2019
WILLIAMS GUAMBIANGO CATOTA	1/2 AM	15-04-2019
LUIS GUERRERO GARAY	1	25-04-2019
LUIS GUERRERO GARAY	1/2 PM	29-04-2019
ALEJANDRA BUGUEÑO TAPIA	1/2 AM	04-04-2019
ALEJANDRA BUGUEÑO TAPIA	1	26-04-2019
MACARENA DURAN GATICA	1	05-04-2019
NALDA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1	29-04-2019

**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/CER/PVZ/gac.

DISTRIBUCION:

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