Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 30 de Marzo de 2023.-
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

DMS.NUM: 1646 /VISTOS:

1.- Las solicitudes presentadas por la funcionarios/as del Complejo Clínico Asistencial Docente del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillota, por Permiso Administrativo;

2.- Ley Nº19.378; artículo Nº17 del Estatuto de Atención Primaria;

3.- Decreto Alcaldicio Nº 7307 de fecha 26 de agosto de 2021, que amplía facultades a Director de Salud en materias administrativas del Departamento de Salud Quillota;

4.- La Resolución Nº 06 del 26 de Marzo del 2019 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.

D E C R E T O

PRIMERO: **REGULARÍZASE** Permisos Administrativos a los funcionarios del Complejo Clínico Asistencial Docente del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillota, correspondiente al Mes de Diciembre del 2022;

NOMBRE	DIA	FECHA
María Calderón Ossandón	1	09/12/2022
Kathy Cortés Díaz	1	09/12/2022
María Fernández Muñoz	1	09/12/2022
María Jiménez Valle	1	09/12/2022
Nicole Mendoza Toloza	½ AM	09/12/2022

SEGUNDO **ADOPTE** la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECTOR
DEPARTAMENTO DE SALUD

Firmado Digitalmente por
VICTOR ALVARADO MIRIC
DIRECTOR
DEPARTAMENTO DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:
1.- Control Interno. 2.- Administración Municipal. 3.- Dirección del Depto. de Salud. 4.- RR.HH de Depto. de Salud.
5.- Secretaría Municipal. 6.- Archivo.
VAM/DMB/LFR/CER/DDQ/dcc/jbb/hhmm.-