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

Quillota, 25 de Mayo de 2023.-
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:
DMS.NUM: 2559 /VISTOS:

1. Las solicitudes presentadas por los funcionarios/as del Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez del Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota, por Permisos Administrativos;

2. Ley Nº 19.378, Artículo 17, Estatuto de Atención Primaria;

3. Decreto Alcaldicio Nº 7307, de fecha 26 de Agosto de 2021, en el cual amplía facultades a Sr. Director Departamento de Salud en materias administrativas relacionadas con funcionarios del Departamento de Salud Municipal;

4. La Resolución Nº 06 del 26 de Marzo de 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 Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

PRIMERO: **REGULARÍZASE** Permisos Administrativos de los siguientes funcionarios/as del Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez del Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota, correspondiente al Mes de Marzo del 2023;

NOMBRE	DIA	FECHA
Evelyn Basaez Chacana	1	31/03/2023
Ximena Maldonado Castro	1	31/03/2023
Pedro Yajure Fernández	1	31/03/2023
Carla Lavín Arriagada	1	31/03/2023

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/RSL/mag/jjr/hhmm.-