

QUILLOTA, 31 DIC. 2015

La Alcaldía decreto hoy lo que sigue:

NUM.: **008614** / VISTOS:

- 1.- Las solicitudes presentadas por los funcionarios del CESFAM San Pedro Departamento de Salud que a continuación se señalan los 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, 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:

REGULARÍZASE, a los funcionarios del CESFAM San Pedro Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota, por permiso administrativo correspondiente al mes de Noviembre del 2015.-

NOMBRE	DIA	FECHA
CRISTIAN ALEJANDRO YOUNG CABALLERO	½ AM	05/11/2015
CAMILA FERNANDA CONTRERAS ARANCIBIA	1	05/11/2015
CECILIA MARISEL MORENO SEREY	½ AM	06/11/2015
CRISTIAN ANDRES TOLEDO BLACKWOOD	½ PM	06/11/2015
NICOL JASMIN AGUILERA VILLALOBOS	01	06/11/2015
MARIA TERESA VILLARROEL CISTERNAS	½ AM	10/11/2015
GIOVANNA ANDREA ARANCIBIA CORTES	½ PM	11/11/2015
BARBARA DANIELA OLMOS LEIVA	01	11/11/2015
ALINE MARGARITA CUBILLOS JAURE	½ PM	12/11/2015
MILKO IGNACIO REYES PIZARRO	01	14/11/2015
CLAUDIA CAROLINA DIAZ ORELLANA	01	18/11/2015
NICOL JASMIN AGUILERA VILLALOBOS	½ AM	18/11/2015
OLGA VALERIA MESIAS ARCE	01	21/11/2015
CAMILA FERNANDA CONTRERAS ARANCIBIA	01	25/11/2015
CARMEN ROSA ARAYA MORALES	½ PM	26/11/2015
TAMARA DE LAS MERCEDES SUAREZ OLIVARES	½ PM	30/11/2015
JAVIERA BEATRIZ CAWLEY TORRES	01	30/11/2015

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



PATRICIO ENCALADA AHUMADA
INGENIERO EM TRANSPORTE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



VICTOR ALVARADO MIRIC
DIRECTOR
DEPARTAMENTO DE SALUD

LMG/PEA/VAM/MQF/ktt

Distribución:

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