



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 4.054 /2011.-**

**ZAPALLAR, 26 de Octubre de 2011.-**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N° 1063-08 del Tribunal Electoral de fecha 24 de Noviembre del 2008, que me nombra Alcalde de la Comuna;; D.S. N° 13.063 de 1980, que aprueba traspaso de Servicios Públicos a la Municipalidad de Zapallar, las Postas Rurales de Zapallar y Catapilco; la Resolución N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Decreto de Alcaldía N° 1.330/2007, de fecha 17 de Mayo de 2007, que delega firma del señor Alcalde en el señor Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- Decreto de Alcaldía N° 3784/2011, de fecha 05 de Octubre de 2011, que nombra Secretario Municipal (S) a doña Ana Varas Cuevas.
- Memorándum N° 1241/2011, de fecha 26 de Octubre de 2011, emitido por la Encargada de Recursos Humanos.
- Carta emitida por doña Rossana Contreras Gutiérrez, Matrona CESFAM Catapilco.
- Decreto de Alcaldía N° 4349/2010, de fecha 30 de Diciembre de 2010, que Contrata bajo la modalidad A Contrata a doña Rossana Contreras Gutiérrez, desde el 01 de Enero de 2011 y hasta el 31 de Diciembre de 2011.
- Ley 19.378 que en su artículo 17 señala que se podrán tomar Permisos sin Goce de sueldo hasta por tres meses en cada año calendario.

**DECRETO:**

**AUTORIZASE** a la funcionaria que se individualiza para que haga uso de **Permiso sin Goce de sueldo**, según detalle:

Nombre / Cargo	Fecha
<b>ROSSANA CONTRERAS GUTIERREZ</b> Matrona Departamento de Salud	Desde el 21 de Octubre y hasta el 31 de Diciembre de 2011

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,**



**ANA VARAS CUEVAS**  
Secretario Municipal (S)

C:SALUD/ Permiso Administrativo



**ELIECER FUENZALIDA CORNEJO**  
Administrador Municipal

**DISTRIBUCION:**

- 1.- DEPTO. DE SALUD.
- 2.- RECURSOS HUMANOS.
- 3.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 4.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

ADM / CTL / RRHH / DSM / SEC / JUR / ffd.-

