



# ESCANEADO

República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 2.963/2013.-

ZAPALLAR, 12 de Julio de 2013.-

### VISTOS:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N° 320/2012 del Tribunal Electoral de fecha 30 de Noviembre de 2012, 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° 2.363/2013, de fecha 31 de Mayo de 2013, que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa.

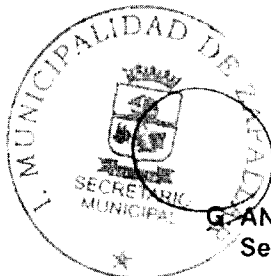
### CONSIDERANDO:

- Memorándum N° 808/2013, de fecha 12 de Julio de 2013, emitido por la Encargada de Recursos Humanos
- Que la Funcionaria del Departamento de Salud, señorita Yolett Mena Ríos, Cédula Nacional de Identidad N° ~~10.010.057.7~~, solicito permiso Administrativo para el día 15 de Julio de 2013, el cual fue debidamente autorizado mediante Decreto de Alcaldía N° 2.664/2013, de fecha 20 de Junio de 2013.
- Que la Funcionaria del Departamento de Salud, señorita Yolett Mena Ríos, Cédula Nacional de Identidad N° ~~10.010.057.7~~, está solicitando dejar sin efecto dicho permiso por haber cambiado las circunstancias que la llevaron a pedirlo.

### DECRETO:

**DEJESE SIN EFECTO** Permiso Administrativo solicitado por la Funcionaria **Yolett Mena Ríos**, Cédula Nacional de Identidad N° ~~10.010.057.7~~, y Autorizado mediante Decreto de Alcaldía N° 2.664/2013, de fecha 20 de Junio de 2013, quedándole pendientes 2 días de permiso administrativo

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE..**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal

C.SALUD / Permiso Administrativo



**XIMENA OLIVARES CERPA**  
Alcaldesa (S)

#### DISTRIBUCION:

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

CTL / RRHH / DSM / DUE / SAC / ffd.-