



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

# ESCANEADO

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 818/2013.-

ZAPALLAR, 22 de Febrero 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 la Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 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.

### CONSIDERANDO:

- ✓ • Solicitud de Permiso Administrativo presentado por la Funcionaria del Departamento de Salud.

### DECRETO:

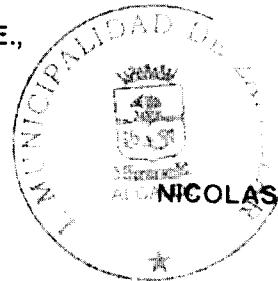
**AUTORIZASE** a la siguiente funcionaria del Departamento de Salud, que se individualiza para que haga uso de **Permiso Administrativo, con goce de sueldo**, según detalle:

Nombre / Cargo	N° días	Fecha	Días Pendientes
MARIA IGNACIA CISTERNAS PALACIOS Auxiliar de Farmacia	1	08 de Febrero de 2013	5

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretaria Municipal



**NICOLAS COX URREJOLA**  
Alcalde

C: SALUD / Permiso Administrativo

#### DISTRIBUCION:

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

GTL / RRHH / DSM / SEP / JUR / ffd.-

*[Firmas manuscritas]*



I. Municipalidad de Zapallar  
Recursos Humanos

**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO**

Nombre Completo: Manu Ignacio Asternas Polacios

Cédula de Identidad N° 13.751.092-8

Cargo: Aux. de formación Grado: 14 E.M.S.

Periodo solicitado: De: 1 día (08:02:13) (Día) (s)

CON GOCE DE SUELDO  Desde 8:30 Hasta 16:30

SIN GOCE DE SUELDO ( ) Desde: ..... Hasta .....

Motivo: personales

Fecha: 24 01 13

[Signature]  
Firma Solicitante

Informe Jefe Departamento: Ante 3000

Fecha: 29.01.13  
[Signature]  
Vº/Bº Jefe Directo

Autorización Administrador Municipal: .....

Fecha: .....  
Vº/Bº Administrador Municipal

Autorización de Recursos Humanos: de utor

.....

Fecha: 21 FEB 2013

Días Pendientes: .....

[Signature]  
Vº/Bº Jefe Recursos Humanos

Autorizado por Decreto Alcaldía N° 818 /20..... del 22/2

[Signature] Vº/Bº Secretario Municipal  
[Signature] Vº/Bº ALCALDE

RECIBIDO  
22 FEB 2013  
SECRETARIA MUNICIPAL