



República de Chile  
 1. Municipalidad de Zapallar  
 Secretaria Municipal

# ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDÍA N° 821/2013.-

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.

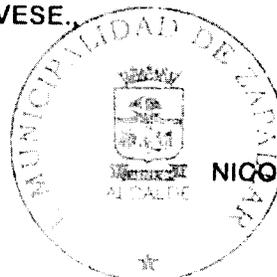
**DECRETO:**

**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 |
|---|---------|-----------------------|-----------------|
| SILVANA HERNANDEZ GAJARDO<br>Técnico Paramédico | 1       | 19 de Febrero de 2013 | 5               |

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**S. ANTONIO MOLINA DAINE**  
 Secretaria Municipal

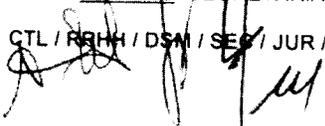
  
**NICOLAS COX URREJOLA**  
 Alcalde

C/ SALUD / Permiso Administrativo

**DISTRIBUCION**

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

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





I. Municipalidad de Zapallar  
Recursos Humanos

### SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Nombre Completo: Silvia Hernández Gayardo

Cédula de Identidad N° 13.538.573-2

Cargo: tec. personal Grado: 14 E.M.S.

Periodo solicitado: De: 1 día ( Día ) ( s )

CON GOCE DE SUELDO ( ) Desde 19/02/2013 Hasta 19/02/2013

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

Motivo: motivo personal

Fecha: 06-02-2013

Silvia Hernández  
Firma Solicitante

Informe Jefe Departamento: autorizado (motivo personal)

Fecha: 15/2/2013

A.H.J.  
V°/B° Jefe Directo

Autorización Administrador Municipal: .....

Fecha: .....  
V°/B° Administrador Municipal

Autorización de Recursos Humanos: de acuerdo

Fecha: 21 FEB 2013

Días Pendientes: .....  
V°/B° Jefe Recursos Humanos

Autorizado por Decreto Alcaldía N° 821 /20..... del 12/2/12

[Signature]  
V°/B° Secretario Municipal

[Signature]  
V°/B° ALCALDE

RECIBIDO  
21 FEB 2013  
SECRETARIA MUNICIPAL