



**AUTORIZA PERMISO A  
FUNCIONARIAS QUE INDICA.**

**DECRETO N° 843**

**CHILLAN VIEJO, 11 de Febrero de 2014.**

**VISTOS:** Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundidas con todos sus textos modificatorios; las instrucciones tenidas en la Ley N° 19.378, Estatuto Atención Primaria.

**CONSIDERANDO:**

Las solicitudes presentadas por las funcionarias que se indican, con fecha 10 de Febrero del presente año, para que se les conceda , Permiso por Devolución de Tiempo y Permiso Administrativo en las fechas que se señalan y la autorización dada por la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal.

Lo señalado en los Decretos N° 5957/29.11.2013, N° 5477/28.10.2013, N° 5476/28.10.2013, N° 5420/23.10.2013 mediante los cuales se autorizan trabajos extraordinarios con compensación de tiempo.

**DECRETO**

**1.- AUTORIZA** Permiso por Devolución de Tiempo y Permiso Administrativo a las Funcionarias que se indican:

FUNCIONARIO	CARGO	TIPO PERMISO	N° DÍAS	FECHA
Ana Caamaño Caamaño	Odontóloga	Administrativo	½ día pm.	03/03/2014
María Tapia Rubilar	Odontóloga	Administrativo	01 día	10/03/2014
Iliada Cea Muñoz	Matrona	Administrativo	½ hrs. pm.	14/02/2014
Jacqueline Landeros Castro	Matrona	Administrativo	02 días	27y28/02/2014
Eduardo Estrella Macias	Médico	Administrativo	01día	14/02/2014
Jacqueline Landeros Castro	Matrona	Dev. Tiempo	04 días	14 , 17, 18 y 19/02/2014

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



**HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

UAV/HHH/ADM/CSN/lcp.

**Distribución:**

Secretaria Municipal  
Departamento salud



**ULISES AEDO VALDES  
ALCALDE (S)**