



**AUTORIZA PERMISO A  
FUNCIONARIAS QUE INDICA.**

**RESOLUCIÓN N° 003200**

**CHILLAN VIEJO, 20 de Junio 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:**

La solicitud presentada por los funcionarios que se indica, con fecha 18 Y 19 de Junio del presente año, para que se le conceda Permiso Administrativo y Devolución de Tiempo en las fechas que se señalan, y la autorización dada con esta fecha por la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal.

Lo señalado en Decreto N°4512/02.09.2013, 4512/02.09.2013, 1438/12.03.2014, 43/03.01.2013, 5931/28.11.2013, 5523/30.10.2013, mediante el cual se autoriza trabajos extraordinarios con compensación de tiempo.

**RESOLUCIÓN :**

**1.- AUTORIZA** Permiso Administrativo y Devolución de Tiempo a los Funcionarios que se indica:

FUNCIONARIO	CARGO	TIPO PERMISO	N° DÍAS	FECHA
Ximena Sepúlveda Alcarruz	Nutricionista	Administrativo	½ día pm	20/06/2014
Fernando González Franco	TENS	Administrativo	2 días	23 y 24/06/2014
Gladys Rebolledo Salinas	A. Social	Dev. de Tiempo	1 hr. De 16:00 a 17:00 hrs	23/06/2014
Gladys Rebolledo Salinas	A. Social	Dev. de Tiempo	1 hr. De 16:00 a 17:00 hrs.	24/06/2014
Nelly Sepúlveda Bastías	TENS	Dev. de Tiempo	2 hrs. 45 min. de 14:15 a 17:00 hrs.	24/06/2014
Carolina Astorga Riquelme	Enc. de Calidad	Dev. de Tiempo	2 hrs. 11:30 a las 13:30 hrs.	23/06/2014

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



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

UAV/HHH/MGB/MBR/CSN/aaf

**Distribución:**

Secretaria Municipal, Departamento de Salud.



**ULISES AEDO VALDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**