

I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE SALUD

Quillota, 14 de Agosto de 2020.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 6181/VISTOS:

1. Licencias Médicas presentadas por funcionarias/os del Departamento de Salud;
2. Ley N°19.378; artículo N°19 del Estatuto de Atención Primaria; Decreto Alcaldicio N° 2.202 de fecha 30 de Octubre de 1995, que amplía facultades a Director de Salud en materias administrativas relacionadas con los funcionarios del Departamento de Salud;
3. Resolución N° 178 del 28.04.2014 que Incorpora a nuevas Municipalidades al sistema de Registro Electrónico de Decretos Alcaldicios relativos a las materias de personal;
4. La Resolución N° 06 del 26 de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

PRIMERO: **REGULARIZASE** tramitación de licencias Médicas correspondientes a los siguientes funcionarios

| Rut Funcionario | Nombre | Fecha Inicio Licencia | Fecha de Término | Número de Días |
|-----------------|----------------------------|-----------------------|------------------|----------------|
| 16.540343-6 | LISSETT QUIÑONES JAVIA | 08/06/2020 | 12/06/2020 | 05 DIAS |
| 26.369.295-0 | MUHAMMAD IRFAN | 08/06/2020 | 12/06/2020 | 05 DIAS |
| 15.817.295-K | VANESA VILDOSOLA AHUMADA | 08/06/2020 | 07/07/2020 | 30 DIAS |
| 11.964.848-3 | VICTOR NEIRA CINTRERAS | 08/06/2020 | 12/06/2020 | 05 DIAS |
| 17.978.650-8 | PAZ SALINAS ESTAY | 08/06/2020 | 14/06/2020 | 07 DIAS |
| 13.544.895-8 | CAROLINA VALENZUELA LEZANA | 08/06/2020 | 13/06/2020 | 06 DIAS |
| 14.387.897-K | ALICIA MORALES SUAZO | 08/06/2020 | 14/06/2020 | 07 DIAS |
| 17.635.276-0 | CAMILA ALVAREZ ALVAREZ | 08/06/2020 | 28/06/2020 | 21 DIAS |
| 13.234.333-0 | LORENA CASTILLO GONZALEZ | 08/06/2020 | 07/07/2020 | 30 DIAS |
| 8.186.799-2 | FABIANO VARGAS TABLE | 08/06/2020 | 21/06/2020 | 14 DIAS |

Anótese, comuníquese y regístrese, en
SIAPER, sistema de información y control del personal de la administración del Estado.

(facsimil)



DISTRIBUCIÓN

1.- Secretario Municipal. 2.- Control Interno. 3.- Carpeta de Personal. 4.- RRHH Salud. 5.-Archivo.
LMG/PEA/VAM/AEB/MCT/CER/prg