

MAT: Regulariza permiso administrativo a Don Carlos Gallardo Azócar.

VISTOS:

1. D.A. N°1628 de fecha 29.06.2021, mediante el cual asume funciones como Alcalde Titular de la I. Municipalidad de El Quisco Don José Antonio Jofré Bustos, en virtud de las facultades que le confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
2. D.E. N° 4408, de fecha 06.07.2021, que Delega la facultad de firma por Orden del Alcalde a los funcionarios que indica;
3. Resolución N° 6 de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón, de materia de personal que se indica;
4. Resolución N°18 de 2017 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de decretos y resoluciones relativos a las materias de personal que señala.
5. D.A. N°4503 de fecha 31.12.2013, que dispone numeración especial correlativa para aquellos decretos, que afecten a funcionarios municipales, de acuerdo al artículo 53° de la Ley N°18.695 y que deban registrarse a través del Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado (SIAPER);
6. La Ley 19.378 Art.17, que regula los permisos administrativos a funcionarios de la Atención Primaria de Salud;
7. D.E. N°2042 de fecha 09.12.2010, que aprueba nombramiento;
8. Solicitud de permiso administrativo presentada por don Carlos Gallardo Azócar.

CONSIDERANDO:

Solicitud de permiso administrativo presentada por don Carlos Gallardo Azócar, autorizada por su jefatura.

DECRETO:

- I. **Regularícese** 1 día de permiso administrativo, a **Don Carlos Gallardo Azócar**, cédula de identidad N°9.957.821-1, correspondiente al día 01.04.2022, quedando 4 días de permiso administrativo del presente año.
- II. Adopte el Departamento de Salud las medidas pertinentes para cumplimiento de esta Resolución.
- III. Anótese, Comuníquese, Dese Cuenta y Archívese.

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE
FIRMA ELECTRÓNICA EN CONFORMIDAD CON EL ART. 2° LETRA F Y G DE LA LEY 19.799



MCM/COM/ata.
Distribución:
Contraloría Regional de Valparaíso.
Unidad técnica SIAPER.
Secretario Municipal.
Interesado.
Archivo.



MARLENE CATALÁN MARÍN
Secretaria Municipal



CATY ORELLANA MUÑOZ
Directora Departamento Salud
I. Municipalidad De El Quisco

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

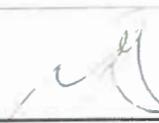
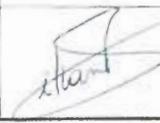
Datos del Funcionario que realiza la Solicitud:	
NOMBRE Y APELLIDO	Carlos Antonio Salazar
RUT	9954821-1
CARGO	CONDUCTOR
LUGAR DE TRABAJO	ISLA NEGRA
FECHA DE SOLICITUD	28.03.2022

Solicito hacer uso de días administrativos por:

○	JORNADA COMPLETA	Cantidad de Días			Día	mes	año	Día	mes	año
			Mañana	○	día	mes	año	Día	mes	año
	Tarde	○								
○	MEDIA JORNADA	Cantidad de Días			Día	mes	año	Día	mes	año
○	PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES	Cantidad de Días			Día	mes	año	Día	mes	año

Quedando Saldo de días	4 días.
------------------------	---------

La presente solicitud de permiso, es realizada en conformidad a lo señalado en el Artículo 17 de la ley 19378 y su reglamento decreto ley 1889 de 1995.

Firma Funcionario Solicitante	Firma Jefatura Directa o de Sector	Firma y timbre Directora CESFAM/COSAM Autoriza	Firma y Timbre RRHH DESAM	Firma y Timbre Directora DESAM/SSSTI Autoriza
		SI NO		SI NO

Distribución:

MARÍA FERNANDA AHUMADA - SECRETARIA ALCALDIA - UNIDAD DE ALCALDIA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:

<http://sgdoc.elquisco.cl/exedoc/rest/api/utills/descargarFirma/55811>