



**I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR  
DEPARTAMENTO DE SALUD**

REF.: PERMISOS ADMINISTRATIVOS/

DECRETO EXENTO N° **4616**

VALLENAR, **05 SET. 2014**

**VISTOS**

- 1 La Delegación de Facultades Edilicias a través del Decreto Exento N° 3973 del 31 de Julio del 2013 que delega firmas del Sr. Alcalde.
- 2 Ley N°19.378 del 13 de Abril de 1995, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- 3 Teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

**DECRETO**

- 1 Apruébase la solicitud de Permiso Con Goce de Remuneración a funcionarios del Departamento de Salud Municipal, que se identifican posteriormente, en la fecha que se indica:

Doña Luz Peralta Aracena - Auxiliar de Servicios  
Desde 19 de Agosto 2014 - 01 día

Doña Carola Poyanco Cordero - Auxiliar Paramédico  
Desde 21 de Agosto 2014 - 01 día

Doña Sara Pérez Aguirre - Técnico Salud  
Desde 22 de Agosto 2014 - 01 día

Doña Clara Rocha Escobar - Auxiliar de Servicios  
Desde 22 de Agosto 2014 - ½ día (jornada tarde)

Doña Rossana Avalos Contreras - Auxiliar Paramédico  
Desde 22 de Agosto 2014 - 01 día

Doña Erika Araya Requena - Técnico Salud  
Desde 22 de Agosto 2014 - 01 día

Doña Guacolda Díaz Contreras - Auxiliar de Servicios  
Desde 25 de Agosto 2014 - 01 día

Doña Solange Contreras Andana - Auxiliar Paramédico  
Desde 25 al 26 de Agosto 2014 - 02 días

Doña Abigail Osses Valeria - Nutricionista  
Desde 26 de Agosto 2014 - ½ día (jornada tarde)



**I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR  
DEPARTAMENTO DE SALUD**

Doña Nelva Tapia Fernández – Técnico Dental  
Desde 28 al 29 de Agosto 2014 – 02 días

Doña Rosa Cortés Pallauta – Administrativo  
Desde 29 de Agosto 2014 – 01 día

Doña Mae Evans Araya – Odontólogo  
Desde 29 de Agosto 2014 – 01 día

Doña Herna Monardes Blanco – Administrativo  
Desde 29 de Agosto 2014 – ½ día (jornada tarde)

- 2 Tómesese debida nota por quien corresponda, para los fines a que haya lugar.
- 3 Se dicta con esta fecha para regularizar trámites administrativos no efectuados en su oportunidad.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**



**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Personal – Remuneraciones Depto. Salud Municipal
- Carpeta Funcionario
- Archivo Oficina de Partes

NFR/PRO/CRT/vmd

*OS*