



MAT.: CONCEDE PERMISO ADMINISTRATIVO A FUNCIONARIOS(AS) DE LA SALUD QUE SE INDICAN.

**ALGARROBO, 01 de abril 2013.-
DECRETO: N° 1.045.- /**

VISTOS:

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 del 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. D.F.L. 1-3.063 de 1980; Interior, Traspaso de los Servicios de Salud;
4. Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud, en especial artículo 17.
5. D.S. 2.296 de 1995 del Ministerio de Salud; Reglamento General del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
6. D.S. N° 1.889 de 1995, Reglamento de Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
7. D.A. No. 915 del 10.12.1998, Reglamento Carrera Funcionaria de los Servicios de Salud de la I. Municipalidad de Algarrobo;
8. D.A. No. 3.445 de 06.12.2012 (Asume Alcaldía);
9. D. A. N° 3.348 de fecha 27.11.2012, Aprueba Presupuesto Municipal para el año 2013.
10. D. A. N° 3.472 de fecha 10.12.2012, Aprueba Presupuesto de ingresos y gastos I. Municipalidad de Algarrobo año 2013.
11. D.A. N° 3.652 de fecha 18.12.2012, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2013.
12. Solicitudes de permiso administrativo, emitidas por funcionarios del Servicio Traspasado de Salud Municipal.

CONSIDERANDO:

Las solicitudes presentadas por los funcionarios del Servicio Traspasado de Salud Municipal, las cuales se encuentran correctamente firmadas y timbradas y, por ende, autorizadas, por su(s) Jefe(s) directo(s) y la Dirección Técnica y Administrativa del Centro de Salud Algarrobo.

DECRETO:

- I. Concédase Permiso Administrativo a los(las) siguientes funcionarios(as) de la Salud según detalle que a continuación se expone:

FUNCIONARIO(A)	NÚMERO DE DÍAS	CORRESPONDIENTES A:
Paola Plaza Rebolledo	½ día (jornada mañana)	18/03/2013
Judith Flores Rojas	½ día (jornada mañana)	19/03/2013
Graciela Lizama Campos	½ día (jornada mañana)	19/03/2013
Bárbara Menares Salas	01 día	19/03/2013
Luis Salinas Escobar	01 día	21/03/2013
Karen Barraza Neculman	01 día	22/03/2013
David Rojas Pinto	01 día	24/03/2013
Tania Arancibia Martínez	01 día	26/03/2013

II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.

**PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL**

**JAIME GALVEZ FUENZA
ALCALDE**

JGF/PMM/MB/ppt.-
DISTRIBUCION:

- DIRECTOR Secretaría Municipal
- DEPTO. Unidad de Control
- > Interesado
- > Archivo Municipal

- (1)
- (1)
- (1)
- (2)

CONTROL INTERNO
RECEPCION DOCUMENTOS
06 ABR. 2013
09 ABR. 2013
FECHA
NOMBRE