



**MAT.: REGULARIZA ACTO ADMINISTRATIVO Y CONCEDE FERIADO LEGAL A FUNCIONARIA DE LA SALUD QUE SE INDICA.**

**ALGARROBO, 15.05.2013**

**DECRETO N° 1.621.-/**

**VISTOS:**

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 del 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial art. 107 y siguiente, Párrafo 4°, Título IV, De los Derechos Funcionarios.
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.
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 del Personal 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. D.A. N° 389 de fecha 31.01.2013, concede Feriado legal a funcionarios de la salud que se indican.
13. D.A. N° 658 de fecha 19.02.2013, registra Licencias Médicas a funcionarios de la Salud que se indican.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de ordenar y regularizar acto administrativo, derivado de la funcionaria del CESFAM Sra. María Elena Abarca Vera, la cual presentó Licencia Médica por 21 días a contar del 25 de Febrero 2013, mientras hacía uso de 15 días Feriado Legal año 2012, del 11 de febrero 2013 al 01 de marzo 2013, ambas fechas inclusive.

**DECRETO:**

1. Regulariza Feriado Legal a la siguiente funcionaria de la Salud según detalle que a continuación se expone:

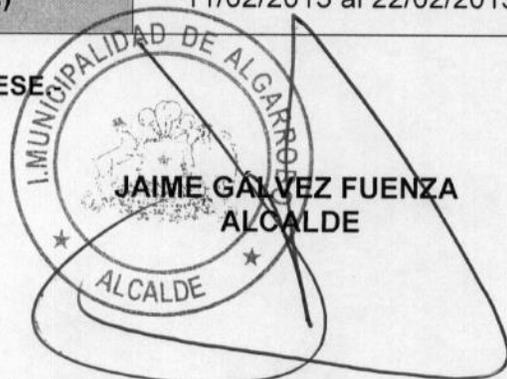
<b>FUNCIONARIA</b>	<b>NÚMERO DE DÍAS</b>	<b>DESDE - HASTA</b>
María Elena Abarca Vera	10(2012)	11/02/2013 al 22/02/2013

**IL ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE**

**PAULINA MOYANO MEJÍAS  
SECRETARIA MUNICIPAL**

JGF/PMM/MRT/MRA/vpp  
**DISTRIBUCION:**

- Unidad de Control Municipal (1)
- Interesado (1)
- Archivo Municipal Salud (2)



**CONTROL INTERNO**  
RECEPCION DOCUMENTO  
FECHA SALIDA: 29 MAYO 2013  
DOCUMENTO FECHA HORA: 30 MAYO 2013  
NOMBRE