



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

**ALGARROBO, 12 de junio 2013.-
DECRETO: N° 1.926.- /**

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:
Máximo Cabrera Sanhueza	½ día (jornada mañana)	05/06/2013 ✓
Cristina Silva Romero	½ día (jornada tarde)	04/06/2013 ✓
Karen Barraza Neculman	01 día	05/06/2013 ✓
Isabel Cecconi Correa	01 día	03/06/2013 ✓
Nancy Marín Gatica	½ día (jornada mañana)	09/06/2013 ✓
Fernanda González Saavedra	01 día	04/06/2013 ✓
Rose Mery Hernández García	½ día (jornada mañana)	10/06/2013 ✓

II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.-

**PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL**

JGF/PMM/MRA/ppr-
DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal (1)
- SERV. Unidad de Control (1)
- Interésado (1)
- Archivo Municipal (2)



**JAIME GALVEZ FUENZA
ALCALDE**

CONTROL INTERNO

RECEPCION
DOCUMENTO N° 2013 N° 17 : 00
PECHA HORA
SALIDA
DOCUMENTO N° 2013 N° 13 : 15
FECHA HORA
NOMBRE