



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

**ALGARROBO, 24 de octubre 2013.-**

**DECRETO: N° 3.415.- /**

**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. 3.445 de 06.12.2012 (Asume Alcaldía);
8. D. A. N° 3.348 de fecha 27.11.2012, Aprueba Presupuesto Municipal para el año 2013.
9. D.A. N° 3.652 de fecha 18.12.2012, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2013.
10. 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. Autoriza Permiso Administrativo a los(las) siguientes funcionarios(as) de la Salud según detalle que a continuación se expone:

| <b>FUNCIONARIO(A)</b>         | <b>NÚMERO DE DÍAS</b>  | <b>CORRESPONDIENTES A:</b> |
|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| María Jesús Araneda Navarrete | ½ día (jornada mañana) | 29/10/2013                 |
| Gabriela Yañez Cordero        | 01 día                 | 29/10/2013                 |
| Pierre Paul Jn Jacques        | ½ día (jornada tarde)  | 06/11/2013                 |
| Paola Plaza Rebolledo         | ½ día (jornada tarde)  | 29/10/2013                 |

**II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.-**

**PAULINA MOYANO MEJIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

JGF/PMM/IRA/ppr.-  
**DISTRIBUCIÓN:**

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

**CONTROL INTERNO**  
RECEPCION DOCUMENTO  
FECHA **05 NOV 2013**  
SALIDA  
INSTRUMENTO N°  
FECHA HORA  
NOTAIRE FIRMA

**07 NOV. 2013**

