



MAT.: AUTORIZA PERMISOS ADMINISTRATIVOS A FUNCIONARIOS(AS) DE LA SALUD QUE SE INDICAN.

**ALGARROBO, 13 de noviembre 2013.-
DECRETO: N° 3.573.- /**

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 permisos administrativos, 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 Jefa Técnica y Administrativa del Centro de Salud Algarrobo.

DECRETO:

- I. Autoriza Permisos Administrativos a los(las) siguientes funcionarios(as) de la Salud según detalle que a continuación se expone:

FUNCIONARIO(A)	NÚMERO DE DÍAS	CORRESPONDIENTES A:
Raquel Maldonado Correa	01 día	11/11/2013
Madeleine Zapata Carvajal	01 día	14/11/2013
Eduardo Neculman Pérez	½ día (jornada mañana)	26/11/2013
Lujbica Acuña Alvarez	01 día ½ día (jornada tarde) ½ día (jornada tarde)	18/12/2013 19/12/2013 26/12/2013
Mónica Santamaría Ramírez	½ día (jornada tarde)	15/11/2013

II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.

**PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL**

**JAIME GALVEZ FUENZA
ALCALDE**

JGF/PMM/MBA/ppr.-
DISTRIBUCION:

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

CONTROL INTERNO

RECEPCION
DOCUMENTO
FECHA **18 NOV 2013**
SALIDA
DOCUMENTO N°
FECHA HORA
NOMBRE **22 NOV 2013**