



**MAT.: AUTORIZA PERMISO ADMINISTRATIVO A FUNCIONARIA DE LA SALUD QUE SE INDICA.**

**ALGARROBO 18 JUL 2014**

**DECRETO: 3170 -**

**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° 4.036 de fecha 12.12.2013, aprueba acuerdo N° 167 del H. Concejo Municipal, sesión Ordinaria N° 35, de fecha 04.12.2013, Aprueba Presupuesto Municipal para el año 2014;
9. D.A. N° 4.375 de fecha 26.12.2013, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2014.
10. D.A. N° 3.083 de fecha 10.07.2014, Autoriza Subrogancia que se indica desde el 14.07.2014 al 21.07.2014.
11. Solicitud de permiso administrativo, emitido por funcionaria del Servicio Traspasado de Salud Municipal.

**CONSIDERANDO:**

La solicitud presentada por la funcionaria del Servicio Traspasado de Salud Municipal, la cual se encuentra correctamente firmada y timbrada y, por ende, autorizada, por su(s) Jefe(s) directo(s) y la Jefa Técnica y Dirección Administrativa del Departamento de Salud Algarrobo.

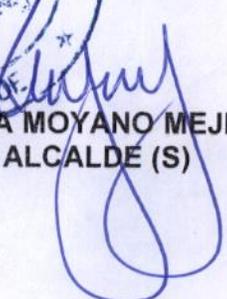
**DECRETO:**

- I. Autorícese Permiso Administrativo a la siguiente funcionaria de la Salud según detalle que a continuación se expone:

| FUNCIONARIO(A)        | NÚMERO DE DÍAS | CORRESPONDIENTES A: |
|-----------------------|----------------|---------------------|
| Eunice Pavez Aranguiz | 01 día         | 18/07/2014          |

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

  
**IVAN RODRIGUEZ VALDES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

  
**PAULINA MOYANO MEJIAS**  
**ALCALDE (S)**

  
**PMM/IRV/MRT/MR/ALCA**  
**DISTRIBUCION:**  
 Secretaría Municipal (1)  
 Unidad de Control (1)  
 Intersada (1)  
 Archivo Municipal (2)

**CONTROL INTERNO**  
 RECEPCIÓN DOCUMENTO N°  
 FECHA 21 JUL 2014 HORA  
 SALIDA  
 DOCUMENTO N°  
 FECHA 22 JUL 2014 HORA  
 NO. ASRE