



MAT.: AUTORIZA FERIADO LEGAL AÑO 2013-2014 A FUNCIONARIAS DE LA SALUD QUE SE INDICAN.

ALGARROBO, 22 AGO 2014

DECRETO: N° 3710

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. N° 3.445 de 06.12.2012 (Asume Alcaldía);
9. 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;
10. D.A. N° 4.050 de fecha 13.12.2013, Aprueba Presupuesto de Ingresos y Gastos I. Municipalidad de Algarrobo año 2014;
11. D.A. N° 4.375 de fecha 26.12.2013, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2014;
12. D.A. N° 3.973 de fecha 10.12.2013, D.A. N° 4.377 de fecha 26.12.2013, D.A. N° 4.571 de fecha 31.12.2013, autoriza postergación Feriado Legal año 2013;
13. Solicitudes de feriado legal de funcionarias de la Salud que se indican.

DECRETO:

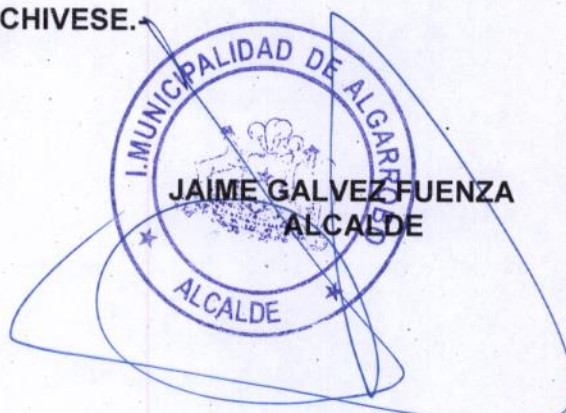
- I. Autorícese Feriado Legal a las siguientes funcionarias de la Salud según detalle que a continuación se exponen:

* FUNCIONARIO(A)	NÚMERO DE DÍAS	DESDE - HASTA
Ema Reyes Muñoz	03 días	25/08/2014 al 27/08/2014
Cristina Silva Romero	01 día	21/08/2014

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.



PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL



JAIME GALVEZ FUENZA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

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

CONTROL INTERNO

RECEPCION DOCUMENTO _____
 FECHA _____ HORA _____
 SALIDA DOCUMENTO **20 AGO. 2014**
 FECHA _____ HORA _____
 EL ABRE **20 AGO. 2014**