**MAT.: AUTORIZA USO DE DEVOLUCION DE TIEMPO A FUNCIONARIA DE LA SALUD QUE SE INDICA**

**ALGARROBO,** 03 SEP 2014

**DECRETO: N°** 3924 -'

**VISTOS:**

1. Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley Nº 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 Nº 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. Nº 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. Nº 4.036 de fecha 12.12.2013, aprueba acuerdo Nº 167 del H. Concejo Municipal, sesión Ordinaria Nº 35, de fecha 04.12.2013, Aprueba Presupuesto Municipal para el año 2014;
9. D.A. Nº 4.375 de fecha 26.12.2013, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2014;
10. D.A. Nº 728 de fecha 11.02.2014, Ratifica y Establece Orden de Subrogancias Municipalidad de Algarrobo;
11. Solicitud de devolución de tiempo, emitida 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.** Autorizase uso de devolución de tiempo a la siguiente funcionaria de la Salud según detalle que a continuación se expone:

| FUNCIONARIO(A) | NÚMERO DE DÍAS/ HORAS | CORRESPONDIENTES A: |
|---|---|---|
| Jimena Contreras Meneses | **05:00 horas** | 04/09/2014 |

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

**JAIME GALVEZ FUENZA**
**ALCALDE**

**PAULINA MALDONADO PINTO**
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

**JGF/PMP/MRA/lca**
**DISTRIBUCION:**

| | |
|---|---|
| Secretaria Municipal | (1) |
| Unidad de Control | (1) |
| Salud | (1) |
| Archivo Municipal | (2) |

CONTROL INTERNO
RECEPCION DOCUMENTO FECHA 03 SET 2014
SALIDA DOCUMENTO 03 SET 2014