



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

**ALGARROBO, 30 de octubre 2013.-**

**DECRETO: N° 3.457.- /**

**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. Solicitud de permiso administrativo, 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 del Centro de Salud Algarrobo.

**DECRETO:**

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

<b>FUNCIONARIO(A)</b>	<b>NÚMERO DE DÍAS</b>	<b>CORRESPONDIENTES A:</b>
Lorena Barría González	½ día (jornada mañana)	04/11/2013

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



**PAULINA MOYANO MEJIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL**

JGF/PMM/MRA/ppr.-

**DISTRIBUCION:**

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



**CONTROL INTERNO**

RECEPCION  
DOCUMENTO  
FECHA **05 NOV 2013**  
HORA  
SALIDA  
DOCUMENTO Nº  
FECHA HORA  
NOMBRE