



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

ALGARROBO, 26 de noviembre 2013.-

DECRETO: N° 3.722.- /

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:

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. Ratifica y autoriza Permiso Administrativo a la siguiente funcionaria de la Salud según detalle que a continuación se expone:

FUNCIONARIO(A)	NÚMERO DE DÍAS	CORRESPONDIENTES
Gabriela Araneda Rodríguez	½ día (jornada mañana)	25/11/2013

II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.-

PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL

JAIMÉ 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 **04 DIC 2013**
SALIDA DOCUMENTO
FECHA **05 DIC 2013**
NOMBRE _____

