



**MAT.: AUTORIZA PERMISOS ADMINISTRATIVOS A FUNCIONARIOS(AS) DE LA SALUD QUE SE INDICAN.**

**ALGARROBO, 03 de Marzo 2014.-  
DECRETO: N° 1044.- /**

**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° 0880 de fecha 21.02.2014, Autoriza Feriado Legal al sr. Jaime Gálvez Fuenza, Alcalde de la I. Municipalidad de Algarrobo y designa Subrogante en Alcaldía a la Directora Jurídica Srta. Paulina Maldonado Pinto desde el día 24.02.2014, hasta el día 28.02.2014.
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° 4.375 de fecha 26.12.2013, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2014.
11. Solicitudes de permisos administrativos, emitidas por funcionarios 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. Autorícese Permisos Administrativos a los(las) siguientes funcionarios(as) de la Salud según detalle que a continuación se expone:

<b>FUNCIONARIO(A)</b>	<b>NÚMERO DE DÍAS</b>	<b>CORRESPONDIENTES A:</b>
Carol Galaz Espinoza	01	04/03/2014
Adelina Mella Plaza	01	06/03/2014
Diana Vera Díaz	½ día (jornada mañana)	04/03/2014
Cristina Silva Romero	½ día (jornada mañana)	04/03/2014
Mariana Zambelli Araya	05	03/03/2014 al 07/03/2014

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.**



**PAULINA MOYANO MEJIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL**

JGF/PMM/MRA/erm.

**DISTRIBUCION:**

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



**PAULINA MALDONADO PINTO  
ALCALDE (S)**

**CONTROL INTERNO**

RECEPCION  
DOCUMENTO  
FECHA 10 MAR 2014  
SALIDA  
DOCUMENTO N°  
FECHA  
HORA  
NOMBRE 10 MAR 2014