



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

ALGARROBO, 13 MAY 2014

DECRETO: N° 2233

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° 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;
9. D.A. N° 4.375 de fecha 26.12.2013, Aprueba Presupuesto de Salud para el año 2014.
10. 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.

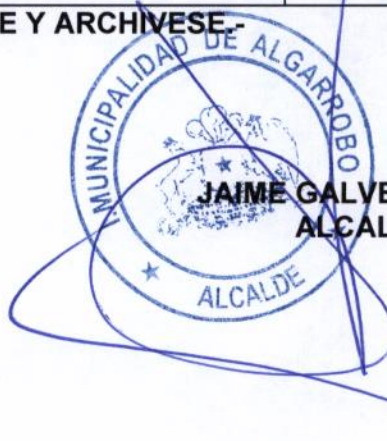
DECRETO:

- I. Ratifica y Autoriza Permisos Administrativos a los siguientes funcionarios de la Salud según detalle que a continuación se expone:

| FUNCIONARIO(A) | NÚMERO DE DÍAS | CORRESPONDIENTES A: |
|------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Evelyn Quezada Donoso | 02 días | 23/05/2014 al 24/05/2014 |
| Graciela Lizama Campos | 1/2 día (jornada tarde) | 13/05/2014 ✓ |
| Clarisa Torrealba Bahamondez | 01 día | 14/05/2014 ✓ |
| Clarisa Torrealba Bahamondez | 01 día | 28/05/2014 ✓ |
| Betzabet Zabala Calfiqueo | 1/2 día (jornada mañana) | 13/05/2014 ✓ |

II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.


PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARÍA MUNICIPAL
 JGF/PM/DIR/MRA/ta
 DISTRIBUCION:
 > Secretaría Municipal (1)
 > Unidad de Control (1)
 > Interesado (1)
 > Archivo Municipal (2)


JAIME GALVEZ FUENZA
ALCALDE

CONTROL INTERNO
 RECEPCION
 DOCUMENTO 14 MAYO 2014
 FECHA HORA
 SALIDA
 DOCUMENTO
 FECHA 15 MAYO 2014
 HORA
 NOMBRE