



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

**ALGARROBO, 23/05/2014.
DECRETO: N° 2.816**

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(as) 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 y Regístrese Permisos Administrativos a los siguientes funcionarios(as) de la Salud según detalle que a continuación se expone:

FUNCIONARIO(A)	NÚMERO DE DÍAS	CORRESPONDIENTES A:
Roberto Elizondo Larrondo	01 día (turno noche)	28/06/2014 al 29/06/2014
Victoria Ramírez Torrealba	01 día	29/06/2014

II. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.

**PAULINA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL**

JGF/PMM//MRT/MRA/tca

DISTRIBUCION:

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

**JAIME GALVEZ FUENZA
ALCALDE**

CONTROL INTERNO

RECEPCION DOCUMENTO _____ N° _____
 FECHA 25 JUN 2014
 SALIDA DOCUMENTO _____ N° _____
 FECHA _____ HORA _____
 NO. SERE 25 JUN 2014