



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
Departamento de Salud

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL, ANIBAL PINTO 1189 – PARRAL  
DESAMU FONO 73 –2636129  
departamento@saludparral.cl



PARRAL, 26 Oct 2015

DECRETO EXENTO N° 10.735

VISTOS:

- 1) D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior.
- 2) Ley N° 19.378 de fecha 13.05.95 del Ministerio de Salud.
- 3) Decreto Alcaldicio N° 1305 de fecha 06.12.2012 de Alcaldesa de Parral.
- 4) Decreto Exento N° 2706 de fecha 26 de mayo del 2014, que delega en el Director del Departamento de Salud Municipal la facultad para firmar decretos alcaldicios y demás documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula “**Por orden de la Sra. Alcaldesa**”.
- 5) Solicitud de Traslado de Usuarios de fecha 07 de Octubre del 2015
- 6) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, Comisión de Servicios, a los funcionarios que se individualizan, para realizar traslado de paciente (Sr. Gerardo Osvaldo Castillo) desde sector rural Bajos de Huenutil a Hospital Base (salida a las 12:00 horas y regreso a las 16:30 horas aprox.) a la ciudad de Linares, el día 26 de Octubre del año en curso:

**JOSE PATRICIO VALLEJOS RIVERA**  
Conductor (Planta)

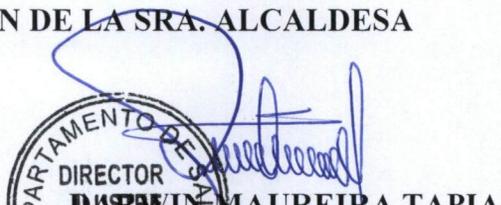
**JUAN ORTEGA FUENTES**  
Paramédico (Contrata)

2.- **PAGUESE**, a los funcionarios antes mencionados viáticos sin pernoctar con cargo al subtítulo 21 “Gastos en Personal” ítem 01 “Personal a Planta” ítem 02 “Personal a Contrata”, según Presupuesto del Departamento de Salud, año 2015.

Anótese, refréndese, comuníquese y páguese

POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA

  
MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
SECRETARIA  
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO  
Secretaria Municipal

  
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL  
DIRECTOR  
INGRID MAUREIRA TAPIA  
Director Depto. De Salud  
PARRAL

DMT/ARC/JAO/pca.

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- I. Municipalidad de Parral
- 2.- Carpeta Personal (2)
- 3.- Archivo Finanzas
- 4.- Archivo