



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



PARRAL, 03 Nov 2016

DECRETO EXENTO Nº 6.744

**VISTOS:**

- 1) D.F.L. Nº 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior.
- 2) Ley Nº 19.378 de fecha 13.05.1995 del Ministerio de Salud.
- 3) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores.
- 4) Decreto Alcaldicio Nº 1897 del 17.12.2015 que apueba el Presupuesto Municipal de Salud para el año 2016.
- 5) El Decreto Exento Nº 2706 de fecha 26 de mayo de 2014, en el cual se delega en el Director del Departamento de Salud Municipal, para firmar los Decretos Alcaldicio y demás documentación directamente relacionada a la función delegada bajo formula "Por Orden de la Señora Alcaldesa".
- 6) Decreto Exento Nº 2705 de fecha 26 de mayo del 2014, que Designa como Director Subrogante del Departamento de Salud al Sr. Joel Vargas Monsalvez.
- 7) Correo emitido desde la Dirección de Chile Compra, informando inscritos, sedes y horarios para prueba de acreditación 2016.

**DECRETO:**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria que se individualiza, para asistir a capacitación "Conversaciones de Atención Primaria y Salud Familiar" a realizarse en la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile en la ciudad de Santiago, el día 27 de octubre del presente año;

**LUCIA GONZALEZ MORALES**

**Directora Cesfam Arrau Méndez**

2.- **PAGUESE**, a la funcionaria antes mencionada, un viático sin pernoctar cargo al subtítulo 21 "Gastos en Personal", ítem 01 "Personal a Planta" y pasajes con cargo al subtítulo 215-22-08 "Servicios Generales", según Presupuesto del Departamento de Salud, año 2016.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y PAGUESE.**  
"Por orden de la Señora Alcaldesa"



*Alejandra Roman Clavijo*  
**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO**  
Secretaria Municipal



*Joel Vargas Monsalvez*  
**JOEL VARGAS MONSALVEZ**  
Director (S) Depto. de Salud

JAC/igt  
**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- I. Municipalidad de Parral
- 2.- Archivo Control Capacitación
- 3.- Carpeta personal
- 4.- Archivo