



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



PARRAL, 07 ENE 2019

DECRETO EXENTO SIAPER N° 87 /

**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 Afecto N° 1961 de fecha 06.12.2016 de Alcaldesa de Parral.
- 4) Decreto Exento N° 04 de fecha 03 de Enero del 2017, complementado con el Decreto Exento N° 5647 de fecha 30 de Octubre del 2018, 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) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores

**CONSIDERANDO:**

- 1.- **Que**, La Ley N° 19.378 establece en su artículo 17°, que los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones.
- 2.- **Que**, estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, y serán concedidos o denegados por el Director del establecimiento, según las necesidades del servicio.

**DECRETO:**

1.- **AUTORIZASE**, al (los) funcionario (os) del Departamento de Salud Municipal que se indica, para hacer uso de Permiso Administrativo, **con goce** de Remuneraciones:

NOMBRE	CARGO	DIA	DESDE	HASTA
JACQUELINE ORTEGA CAMPOS	PARAMEDICO	01	07/01/2019	07/01/2019
JACQUELINE ORTEGA CAMPOS	PARAMEDICO	01	08/01/2019	08/01/2019
MARBY LOPEZ VELEZ	MEDICO	01	11/01/2019	11/01/2019

Anótese, refréndese, comuníquese y regístrese en sistema SIAPER-RE.

POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO  
Secretaría Municipal

  
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL  
DIRECTOR ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
AUREIRA TAPIA  
Director Depto. de Salud

JPO/pca  
**DISTRIBUCIÓN:**

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