



APRUEBA HORAS EXTRAS A DOÑA LAURA QUEZADA POLANCO, ADMINNISTRATIVO DEL DEPTO. SALUD MUNICIPAL.

DECRETO N° (S) 0695.-

CHILLÁN VIEJO, 08 de abril de 2011.-

## VISTOS:

a) Solicitud Nº 031 de fecha 08/04/2011 de la Sra. Laura Quezada Polanco, Administrativo del Departamento de Salud, autorizada por la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo.

**b)** Lo establecido por la Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría de la República, y lo preceptuado en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, sobre horas extraordinarias.

c) Las facultades conferidas en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente. El DFL Nº 1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los Establecimientos de Salud a las Municipalidades. La Ley Nº 19.378 que establece el estatuto de atención primaria de salud municipal.

d) Los Decretos Alcaldicios N° 2030 Y 499 del 09.12.2008 y 16.02.2011, mediante los cuales se nombra y actualiza delegación atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente. Decreto Alcaldicio N° 1535 del 16.12.2010 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2011.

## DECRETO:

1. APRUEBA labores extraordinarias a Doña LAURA QUEZADA POLANCO, RUT Nº 10.662.394-5, Administrativo del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo, las cuales se realizaran el día 09 de Abril de 2011, en jornada de 08:00 a 16:00 horas, con la finalidad prestar apoyo en la realización de escaneo de documentos del Departamento de Salud.

2.- La Sra. Marina Balbontín Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza 08 horas de trabajos extraordinarios, las cuales serán registradas en reloj control autorizado para tales efectos.

**3.** Compénsese las horas extraordinarias con un recargo en las remuneraciones de acuerdo al Art. 15 de la Ley Nº 19.378 e impútese el gasto a la cuenta **21.01.004.005** denominada Trabajos Extraordinarios Personal de Planta, según corresponda a la Categoría y al nivel de la carrera funcionaria.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE. POR ORDEN DEL ALCALDE

ULISES AEDO

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADMINISTRADOR

VAIDES

MUNICIPAL

FRANCISCO FUENZALIDA VALDES SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/FFV/MGGB/MBR/GSN/Iec

Distribución: Secretario Municipal, Finanzas Salud, DESAMU.