



**APRUEBA HORAS EXTRAS A DOÑA LILIAN  
ESPINOZA CONTRERAS, SECRETARIA DEPTO.  
SALUD MUNICIPAL.**

**DECRETO N° (S) 01095.-**

**CHILLÁN VIEJO, 01 de junio de 2011.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de Horas Extraordinarias N° 050 de fecha 01.06.2011 de la Sra. Lilian Espinoza Contreras, Secretaria del Departamento de Salud, autorizado 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 N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente. El DFL N° 1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los Establecimientos de Salud a las Municipalidades. La Ley N° 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 delega 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 a la Sra. **LILIAN ESPINOZA CONTRERAS**, C.I. N° 10.123.929-2, Secretaria del Departamento de Salud, las cuales se realizaran desde el día 01 al 30 de junio de 2011, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad realizar trabajos administrativos relacionados, escaneo y confección de documentos y publicar decretos a página Web.

2.- La Señora Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 10 horas semanales de trabajos extraordinarios, las cuales serán registradas en reloj control autorizado para tales efectos.

3. Compéñese las horas extraordinarias con un recargo en las remuneraciones de acuerdo al Art. 15 de la Ley N° 19.378 e impútese el gasto a la cuenta **21.02.004.005** denominada Trabajos Extraordinarios, según corresponda a la Categoría y al nivel de la carrera funcionaria.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.  
POR ORDEN DEL ALCALDE**



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES  
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ULISES AEDO VALDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

UAV/FFV/MGGB/MBR/CSN/lec

**Distribución:** Secretario Municipal, Finanzas Salud, **DESAMU.**