



APRUEBA HORAS EXTRAS POR DEVOLUCIÓN DE TIEMPO A DOÑA CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE, ENCARGADA RR.HH. DEPTO. SALUD MUNICIPAL.

DECRETO N°

003244

CHILLÁN VIEJO, 21 de Junio de 2013.-

VISTOS:

a) 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.

b) 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.

CONSIDERANDO:

a) Correo Electrónico de fecha 20 de junio del 2013, de la Sra. Caroline Sepúlveda Navarrete, Encargada de Recursos Humanos del Departamento de Salud, con solicitud de horas extraordinarias, autorizadas por la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo, con fecha 21 de junio del 2013.

b) 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° 1434/01.03.2012, 1588/20.03.2013, que establece subrogancias automáticas de unidades municipales, Decreto Alcaldicio N° 7226 del 21.12.2012 el cual aprueba presupuesto de salud municipal del año 2013.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña **CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE**, C.I. N° 14.293.827-0, Encargada de Recursos Humanos del Departamento de Salud, las cuales se realizarán el día 22 de junio del 2013, desde las 08:30 hrs., en adelante, con la finalidad de realizar ingreso de certificados, licencias y otros documentos del personal dependiente del Departamento de Salud.

2.- La Sra. Marina Balbontin Rizzo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 05 horas de trabajos extraordinarios diarios, los cuales serán registradas en libro de firmas autorizado para tales efectos.

3. Compéñese las horas extraordinarias con descanso complementario, según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/FFV/MGB/MBR/csn.

Distribución: Secretario Municipal, DESAMU.



ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S)