



APRUEBA HORAS EXTRAS CON DEVOLUCION  
TIEMPO A DOÑA CAROLINA RIVERA ACUÑA,  
DIRECTORA CESFAM DRA. MICHELLE  
BACHELET JERIA.

DECRETO N° 004449

CHILLÁN VIEJO, 29 de Agosto 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) Memorandum N° 354 de fecha 29/08/2013 de la Directora Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria, mediante el cual solicita autorización para realizar trabajos extraordinarios con devolución de tiempo, con el visto bueno de la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo.

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 y Decreto Alcaldicio N° 1434/01.03.2012, Decreto N° 625/23.01.2013, 1588/20.03.2013 que establece subrogancias automáticas de unidades municipales, Decreto (S) N° 7226/21.12.2012 que aprueba Presupuesto de Salud Municipal para el año 2013.

**DECRETO:**

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Srta. **CAROLINA RIVERA ACUÑA**, Directora del Centro de Salud Familiar Dra. Michelle Bachelet Jeria, C.I. N° 13.178.866-5, las cuales se realizarán desde el día 02 al 30 de Septiembre de 2013, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad de asistir a reuniones de trabajo en Juntas de Vecinos, Concejo de Desarrollo del Estableciendo y otros cometidos que le asigne la Jefatura del Servicio.

2.- La Sra. Marina Balbontin Rizzo, Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo, autoriza la realización de un máximo de 2 horas extraordinarias diarias, las cuales serán registradas en libro de firmas habilitado para tales efectos.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES  
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/FFV/FFV/MBR/C5N/ldv

Distribución: Secretario Municipal, Finanzas Salud, Depto. Salud.



ULISES AEDO VALDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL