



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

DECRETO N° 006001

CHILLÁN VIEJO, 02 de Diciembre 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) Solicitud de Horas Extraordinarias N° 96 de fecha 02/12/2013 de la Sra. Laura Quezada Polanco, Administrativo del Departamento de Salud, autorizado por 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. Decreto Alcaldicio N° 1434/01.03.2012, 625/23.01.2013, N° 158/8/20.03.2013, que establecen subrogancias automáticas de unidades municipales, Decreto Alcaldicio N° 7226 del 21.12.2012 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2013.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Sra. **LAURA QUEZADA POLANCO**, C.I. N° 10.662.394-5, Administrativo del Departamento de Salud, las cuales se realizarán desde el día 02 al 30 de Diciembre de 2013, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad realizar apoyo a la Unidad de Secretaria, Finanzas, Recursos Humanos y otras labores que le encomiende la Jefatura del Departamento de Salud.

2. La Señora Marina Balbontín Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 02 horas diarias de trabajos extraordinarios, las 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/MBR/CSN/tec.

Distribución: Secretario Municipal, Depto. Salud.

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL