



**APRUEBA HORAS EXTRAS CON DEVOLUCION
TIEMPO A FUNCIONARIA QUE INDICA.**

DECRETO N° 000590

CHILLÁN VIEJO, 28 de Enero de 2014.-

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° 45 de fecha 28/01/2014 de la Sra. Directora Cesfam Dr. Federico Puga Borne, 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° 6410/18.12.2013 que aprueba Presupuesto de Salud Municipal para el año 2014.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Sra. **SARA SOTELO MERINO**, Directora del Centro de Salud Familiar Dr. Federico Puga Borne, las cuales se realizarán desde el día 03 al 28 de Febrero de 2014, 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 Establecimiento 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 ARCHIVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

AMJ/HHH/MBR/lee

Distribución: Secretario Municipal, Depto. Salud.



ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)