



**APRUEBA HORA EXTRA A DOÑA LILIAN
ESPINOZA CONTRERAS, SECRETARIA DEPTO.
SALUD MUNICIPAL.**

DECRETO N° (S) 01119.-

CHILLÁN VIEJO, 28 de septiembre de 2010.

VISTOS:

- a) Solicitud de Horas Extra N° 078 de fecha 28.09.2010 de la Sra. Lilian Espinoza Contreras, Secretaria del Departamento de Salud, autorizada 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 2040 del 09.12.2008 y 10.12.2008, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente. Decreto Alcaldicio N° 1945 del 01.12.2008 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2009.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña **LILIAN ESPINOZA CONTRERAS**, RUT N° 10.123.929-2, Secretaria del Departamento de Salud, las cuales se realizarán los días 28 y 30 de septiembre de 2010, desde las 17:35 a las 19:35 hrs., a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad de realizar registro y archivo de documentación, escanear decretos para subir a la página web.
- 2.- La Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza 02 horas 30 minutos de trabajos extraordinarios, la cual será registrada en el reloj control habilitado 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 ARCHIVESE.
POR ORDEN DEL ALCALDE**



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL**

UAV/FFV/MBR/lec.

Distribución: Secretario Municipal, Interesada, Desamu.



**ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**