APRUEBA HORAS EXTRAS A DOÑA LILIAN ESPINOZA CONTRERAS, SECRETARIA DEPTO. SALUD MUNICIPAL.

DECRETO Nº (S) 0876.-

CHILLÁN VIEJO, 02 de mayo de 2011.-

VISTOS:

a) Solicitud de Horas Extraordinarias Nº 039 de fecha 02.05.2011 de la Sra. Lilian Espinoza Contreras, Secretaria del Departamento de Salud, autorizado 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 Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente. El DFL Nº 1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los Establecimientos de Salud a las Municipalidades. La Ley Nº 19.378 que establece el estatuto de atención primaria de salud municipal.

d) Los Decretos Alcaldicios N° 2030 Y 499 del 09.12.2008 y 16.02.2010, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente. Decreto Alcaldicio Nº 1535 del 16.12.2010 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2011.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Sra. **LILIAN ESPINOZA CONTRERAS**, C.I. Nº 10.123.929.2, Secretaria del Departamento de Salud, las cuales se realizaran desde el día 02 al 31 de Mayo de 2011, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad realizar trabajos administrativos relacionados a escaneo de decretos, confección de documentos del Departamento de Salud.

2.- La Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 15 horas de trabajos extraordinarios semanales, los cuales serán registradas en reloj control autorizado para tales efectos.

3. Compénsese las horas extraordinarias con un recargo en las remuneraciones de acuerdo al Art. 15 de la Ley Nº 19.378 e impútese el gasto a la cuenta **21.01.004.005** denominada Trabajos Extraordinarios, según corresponda a la Categoría y al nivel de la carrera funcionaria.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.
POR ORDEN DEL ALCALDE

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/FFV/MGGB/MBR/lec
Distribución: Secretario Municipal, Finanzas Salud, DESAMU.