



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

DECRETO N° (S) 2065.-

CHILLÁN VIEJO, 03 de octubre de 2011.-

VISTOS:

a) Solicitud de Horas Extraordinarias N° 0100 de fecha 03.10.2011 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 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 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° 1535 del 16.12.2010 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2011.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña a la Sra. **LILIAN ESPINOZA CONTRERAS**, C.I. N° 10.123.929-2, Secretaria del Departamento de Salud, las cuales se realizaran desde el día 03 al 28 de octubre de 2011, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad realizar confección de decretos y prestar apoyo en labores de la Unidad de Personal.

2.- La Señora Marina Balbontin 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 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 ARCHIVASE.
POR ORDEN DEL ALCALDE**



[Handwritten signature]

**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL**

UAV/FFV/MGGB/MBR/CSN/lec

Distribución: Secretario Municipal, Of. Partes, Finanzas Salud, DESAMU.



**ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**