APRUEBA HORAS EXTRAS A DOÑA CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE, ENCARGADA RR.HH. DEPTO. SALUD MUNICIPAL.

DECRETO Nº 1123

CHILLÁN VIEJO, 10 de febrero de 2012.-

VISTOS:

a) Solicitud de Horas Extraordinarias Nº 020 de fecha 10.02.2012 de la Sra Caroline Sepúlveda Navarrete, Encargada de Recursos Humanos 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 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 16.02.2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente. Decreto Alcaldicio Nº 2764 del 20.12.2011 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2012.

D E C R E T O:

1. APRUEBA labores extraordinarias a Doña **CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE**, C.I. Nº 14.293.827-0, Encargada de Recursos Humanos del Departamento de Salud, las cuales se realizaran el día sábado 10 de febrero del 2012, desde las 08:00 horas en adelante con la finalidad de realizar informe para el pago de honorarios del mes de febrero, información para cuenta pública y otras labores que le encomiende la Jefatura del Departamento de Salud.

2.- El Sr. Héctor Asenjo Acuña, Jefe (S) del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 05 horas de trabajos extraordinarios diarios, los cuales serán registradas en libro de asistencia 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

JORGE ANDRÉS LEÓN SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

FRANCISCO FUENZALIDA VALDÉS
SECRETARIA MUNICIPAL

JALS/FFV/HAA/CSN/lqp.
Distribución: Secretario Municipal, Finanzas Salud, DESAMU.