



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

DECRETO N° **004225**

CHILLÁN VIEJO, 14 de Agosto de 2013.-

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) Solicitud de Horas Extraordinarias N° 63 de fecha 14/08/2013 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) 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° 1434/01.03.2012 que establece subrogancias automáticas de unidades municipales, Decreto Alcaldicio N° 7226 del 21.12.2012 el cual aprueba presupuesto de salud municipal del año 2013.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña **CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE**, C.I. N° 14.293.827-0, Encargada de Recursos Humanos del Departamento de Salud, las cuales se realizarán los días 17, 24 y 31 de Agosto de 2013, con la finalidad de realizar archivo de documentación ingresos análisis de Licencias Médicas preparar informes para la Unidad de Calidad, entre otras actividades del Departamento de Salud.

2.- La Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 05 horas de trabajos extraordinarios diarios, los cuales serán registradas en reloj control autorizado para tales efectos.

3.- Compéñese las horas extraordinarias que efectivamente realice con descanso complementario, según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

UAV/FFVFFV/MBR/CSN/100

Distribución: Secretario Municipal, DESAMU.