



APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS SR.  
MIGUEL BARRA PALACIOS, C.I. N° 14.293.798-0,  
AUXILIAR DEL CESFAM DRA. MICHELLE  
BACHELET JERIA.

DECRETO N° 004448

CHILLÁN VIEJO, 29 de Agosto de 2013.

VISTOS:

a) 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) Memorandum N° 356 de fecha 29/08/2013 de la Directora del Cesfam Dra. M. Bachelet, mediante el cual solicita horas extraordinarias para Don Miguel Barra Palacios, con el visto bueno de la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo.

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° 1434/01.03.2012, Decreto 625/23.01.2013, 1588/20.03.2013 que establecen subrogancias automáticas en las unidades municipales, Decreto (S) N° 7226 del 21.12.2012 el cual aprueba presupuesto Salud Municipal del año 2013.

DECRETO:

1. **AUTORIZASE** al Sr. **MIGUEL BARRA PALACIOS**, Auxiliar del Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria, para que desde el día 02 al 30 de Septiembre de 2013, realice trabajos extraordinarios a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad de prestar apoyo en labores que le sean encomendadas por su Jefatura Superior.

2.- La Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 02 horas de trabajos extraordinarios diarios, las cuales serán certificadas por la Srta. Directora del Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria.

4. 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.



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES  
SECRETARIA MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL