



APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS FUNCIONARIA QUE INDICA DEL CESFAM DR. FEDERICO PUGA BORNE.

DECRETO N° 5070

CHILLÁN VIEJO, 04 OCT. 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) Memorandum N° 622 de fecha 04.10.2013 de la Sra. Sara Sotelo Merino, Directora del Centro de Salud Familiar Dr. Federico Puga Borne y autorización de la Sra. Marina Balbontín Riffo, Jefa del Depto. de Salud Municipal, para la realización trabajos administrativos y buscar fichas extraviadas en el Centro de Salud Familiar "Dr. Federico Puga Borne".

b) Los Decretos Alcaldicios N° 2030 Y 499 del 09.12.2008 y 16.02.2011, mediante los cuales se nombra y actualiza delegación atribuciones en el Administrador Municipal, Decreto N° 1434/01.03.2012 y N° 625/23.01.2013, 1588/20.03.2013, que establecen subrogancias automáticas de unidades Municipales. Decreto Alcaldicio N° 7226 del 21.12.2012 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2013.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Srta. **XIMENA HENRIQUEZ CIFUENTES** C.I. N° 14.415.617-K Administrativa del Centro de Salud Familiar "Dr. Federico Puga Borne", las cuales se realizaran el día 05 de Octubre de 2013, en horario de 08:00 a 11:00 hrs. , con la finalidad de archivar y buscar fichas extraviadas.

2.- La Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 03 horas de trabajos extraordinarios, las cuales serán Certificadas por la Dirección del Establecimiento.

3. Compéñese las horas extraordinarias con un descanso complementario según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

UAV/FFV/HRV/ldp

Distribución: **Secretario Municipal**, Finanzas DESAMU, Departamento de Salud