



**APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS
FUNCIONARIA QUE INDICA.**

DECRETO N° 5960

CHILLÁN VIEJO, 29 de Noviembre 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) Memorandum N° 518 de fecha 29/11/2013, de la Srta. Directora del Centro de Salud Familiar "Dra. Michelle Bachelet Jeria", donde solicita autorización para la realización de trabajos el día 30 de noviembre de 2013, y el visto bueno de la Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa Depto. Salud Municipal.

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

DECRETO:

1. **APRUEBA** las labores extraordinarias a Doña **MIRYAM BRAVO BRAVO**, Enfermera del Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria, las cuales se realizarán el día sábado 30 de Noviembre de 2013, en jornada de 11:00 a 15:00 horas, con la finalidad de participar en Actividad denominada "Stand de Reciclaje" que se realizará en la Plaza de Armas de Chillán Viejo.

2. La Sra. Marina Balbontín Riffo, en su calidad de Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza la realización de 04 horas de tiempo extraordinario, las cuales serán certificadas por la Srta. Directora del establecimiento.

3. Compéñese las horas extraordinarias efectivamente trabajadas con Devolución de tiempo de tiempo según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIA MUNICIPAL

UAV/FFV/MBR/CSN/lec.

Distribución:

Secretario Municipal, Finanzas Desamu, Departamento de Salud.



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL