APRUEBA HORAS EXTRAS CON DEVOLUCION TIEMPO A DOÑA CAROLINA RIVERA ACUÑA, DIRECTORA CESFAM DRA. MICHELLE BACHELET JERIA.

DECRETO Nº 002266

CHILLÁN VIEJO, 28 de Abril de 2014.-

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 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.

CONSIDERANDO

a) Memorandum Nº 210 de fecha 25/04/2014 de la Directora Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria, mediante el cual solicita autorización para realizar trabajos extraordinarios con devolución de tiempo, con el visto bueno de 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 y Decreto Alcaldicio Nº 1434/01.03.2012, Decreto Nº 625/23.01.2013, 1588/20.03.2013 que establece subrogancias automáticas de unidades municipales, Decreto (S) Nº 6410/18.12.2013 que aprueba Presupuesto de Salud Municipal para el año 2014.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Srta. **CAROLINA RIVERA ACUÑA**, Directora del Centro de Salud Familiar Dra. Michelle Bachelet Jeria, C.I. Nº 13.178.866-5, las cuales se realizaran desde el día 02 al 30 de Mayo de 2014, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad de asistir a reuniones de trabajo en Juntas de Vecinos, Concejo de Desarrollo del Estableciendo y otros cometidos que le asigne la Jefatura del Servicio.

2.- La Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo, autoriza la realización de un máximo de 2 horas extraordinarias diarias, las cuales serán registradas en libro de firmas habilitado para tales efectos.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

UAV/HHH/MGB/MBR/CSN/aaf.
Distribución: Secretario Municipal, Depto. Salud.