APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS A FUNCIONARIA QUE INDICA.

DECRETO Nº 6157

CHILLÁN VIEJO, 28 de Noviembre 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) Solicitud de Horas Extraordinarias Nº 214 de fecha 28.11.2014 de la Sra. Lilian Espinoza Contreras, Secretaria del Departamento de Salud, autorizado 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 Nº 1434/01.03.2012, Nº 1588/20.03.2013, que establece subrogancias automáticas en unidades municipales, Decreto Alcaldicio Nº 6410 del 18.12.2013 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2014.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña a la Sra. **LILIAN ESPINOZA CONTRERAS**, C.I. Nº 10.123.929-2, Secretaria del Departamento de Salud, las cuales se realizaran desde el día 01 al 31 de Diciembre de 2014, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad realizar confección de decretos por permisos, feriados legales, llenado de licencias médicas, registro correspondencia, apoyo a la Unidad de RR.HH y otras labores que le encomiende la Jefa del Departamento de Salud.

2.- La Señora Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 02 horas diarias de trabajos extraordinarios, las cuales serán registradas en libro de firmas autorizado para tales efectos.

3. Compénsese las horas extraordinarias con un descanso complementario, según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

UAV/HHH/OES/MBR/lac.
Distribución: Secretario Municipal, Secretaría Desamu.