APRUEBA HORAS EXTRAS CON DEVOLUCION TIEMPO A FUNCIONARIA QUE INDICA.

DECRETO Nº 1168

CHILLÁN VIEJO, 26 de Febrero de 2015.-

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 61 de fecha 25/02/2015 de la Sra. Katherinne Carcamo Mendez, Directora (S) Cesfam Dr. Federico Puga Borne, mediante el cual solicita autorización para realizar trabajos extraordinarios con devolución de tiempo para la funcionaria Sra Deyanira Jara Troncoso, con el visto bueno de la Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud de Chillan 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, 588/20.03.2013, 6014/26.11.2014 que establece subrogancias automáticas de unidades municipalesl, Decreto Nº 6705 de fecha 24.12.2014 que aprueba Presupuesto de Salud Municipal para el año 2015.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a la Sra. **DEYANIRA JARA TRONCOSO**, Directora del Centro de Salud Familiar Dr. Federico Puga Borne, las cuales se realizaran desde el día 02 al 31 de Marzo de 2015, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR.ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/HHH/HHH/MBR/mhl
Distribución: Secretario Municipal, Depto. Salud.