



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
Departamento de Salud

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL, ANIBAL PINTO 1189 – PARRAL
DESAMU FONO 73 –2636129
departamento@saludparral.cl



PARRAL, 10 May 2016

DECRETO EXENTO N° 2.805

- VISTOS:**
- 1) El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior
 - 2) La Ley N° 19.378 del 13.05.95 del Ministerio de Salud
 - 3) Decreto Exento N° 1305 de fecha 06.12.2012 de Alcaldesa de Parral
 - 4) Decreto Exento N° 2706 de fecha 26 de mayo del 2014, que delega en el Director del Departamento de Salud Municipal la facultad para firmar decretos Alcaldicios y demás documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula “ **Por orden de la Sra. Alcaldesa**”.
 - 5) Correo electrónico de fecha 05 de mayo del 2016, de Sra. Isabel Cisterna Gómez, Matrona y Coordinadora de USAF Buenos Aires.
 - 6) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, la realización de trabajo extraordinario a la funcionaria que se individualiza, para realizar actividades de educación con la comunidad: Prevención en maltrato infantil en Colegio San José, Habilidades Parentales para apoderados de 5° Básico en Colegio San José y Violencia Intrafamiliar en Junta de Vecinos Bellavista (de 19:00 a 20:00 horas y de 18:30 a 19:30 horas), los días 09, 10 y 18 de Mayo respectivamente, del año en curso:

GLENDA CHAMORRO LAZO
Asistente Social (Planta)

2.- **ESTABLECESE**, que las horas efectivamente trabajadas, **serán compensadas en tiempo** y si no fuese posible serán canceladas en dinero, de acuerdo a lo establecido en artículo N° 63 de la Ley N° 18.883.

Anótese, refréndese, comuníquese y regístrese

POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA


ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
Secretaria Municipal


LUIS MAUREIRA TAPIA
Director Depto. de Salud

DMT/ARC/JGF/pca

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- I. Municipalidad de Parral
- 2.- Carpeta Horas extras (Devolución de Horas)
- 3.- Carpeta Personal
- 4.- Archivo