



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



PARRAL, 30 ENE. 2019

DECRETO EXENTO N° 685/

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 Afecto N° 1961 de fecha 06.12.2016 de Alcaldesa de Parral
- 4) Decreto Exento N° 04 de fecha 03 de Enero del 2017, complementado con Decreto Exento N° 5947 de fecha 30 de Octubre del 2018, 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) Decreto Exento N° 35 de fecha 02 de Enero del 2018, que designa como Director Subrogante del Departamento de Salud Municipal, a don Felipe Vásquez Castillo.
- 6) Decreto Afecto N° 2206 de fecha 14 de Diciembre del 2018, que aprueba Presupuesto del Departamento de Salud Municipal para el año 2019
- 7) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, trabajo extraordinario al funcionario que se individualiza, para realizar apoyo en Campaña VIH Test Rápido en dependencias del SAR (de 19:00 a 22:00 horas), el día 30 de Enero del año en curso:

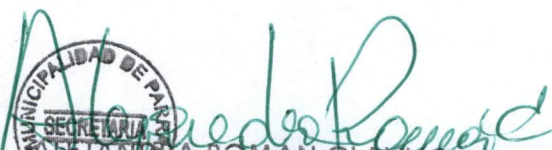
GONZALO VALLEJOS LEIVA
Administrativo (Contrata)

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

3.- **IMPUTASE**, el gasto que representa este Decreto al ítem 215-21-02-004-005 "trabajo extraordinario", según Presupuesto del Departamento de Salud, año 2019.

Anótese, refréndese, comuníquese, regístrese y páguese

POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA


ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
Secretaria Municipal


FELIPE VÁSQUEZ CASTILLO
Director (S) Depto. de Salud

100/pca
DISTRIBUCIÓN:

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