



PARRAL, 31 ENE. 2019

DECRETO EXENTO N° 757 /

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 del 06.12.16 de Alcaldesa de Parral.
- 4) Decreto Exento N° 04 de fecha 03 de Enero del 2017, complementado con Decreto Exento N° 5647 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 Afecto N° 2206 de fecha 14 de Diciembre del 2018, que aprueba Presupuesto del Departamento de Salud Municipal para año 2019.
- 6) Decreto Exento N° 35 de fecha 02 de Enero del 2019, que designa como Director Subrogante del Departamento de Salud Municipal, a don Felipe Vásquez Castillo.
- 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 ingresar usuarios al SIS Maule por Ficha Clínica en CECOSF Buenos Aires (Lunes a Jueves de 17:00 a 20:00 horas, Viernes 16:00 a 20:00 horas), del 05 al 15 de Febrero del año en curso:

BENJAMIN VARGAS LASTRA
Administrativo (Planta)

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 215-21-01-004-005 "trabajo extraordinario" según Presupuesto del Departamento de Salud, año 2019.

Anótese, Refréndese, Comuníquese y Páguese.

POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA


 MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 SECRETARÍA
 ALEJANDRA ROMANICLAVIJO
 Secretaria Municipal


 DEPARTAMENTO DE SALUD
 DIRECTOR
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 FELIPE VÁSQUEZ CASTILLO
 Director (S) Depto. de Salud

JAO/pca

DISTRIBUCIÓN:

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