



REF.: APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS FUNCIONARIA QUE INDICA

RESOLUCIÓN N° 3577

CHILLÁN VIEJO, 02 JUL 2015

VISTOS :

a) Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente. El DFL N° 1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los Establecimientos de Salud a las Municipalidades. La Ley N° 19.378 que establece el estatuto de atención primaria de salud municipal.

b) 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.

CONSIDERANDO:

a) Decretos Alcaldicios N° 2030 del 9 de Diciembre del 2008 y N° 499 del 16 de Febrero del 2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente.

b) Correo electrónico de fecha 02/07/2015, mediante el cual la Srta. Encargada de remuneraciones y Convenios del Depto. de Salud solicita Horas Extra para el día 02/07/2015 con la finalidad de realizar actualización del sistema computacional de Convenios, confeccionar rendiciones de cuentas para envío a Servicio de Salud y revisar Decretos observados por la Unidad recontrol.

c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante correo electrónico de fecha 02/07/2015 de la Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud.

d) Decreto Alcaldicio N° 6705/24.12.2014, que aprueba Presupuesto de Salud Municipal para el Año 2015.

RESUELVO:

1.- PAGUESE a la funcionaria que se indica, según el siguiente detalle, las horas extraordinarias realizadas en la fecha que se señala:

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS A PAGAR
MARIA VASQUEZ RAMIREZ RUT:16.240.004-5	02/07/2015	17:00 Hrs	19:00 Hrs	2 HORAS

2.- IMPUTESE el gasto a la cuenta N° 21.02.004.005.001 "Horas Extraordinarias Personal A Contrata" del Presupuesto de Salud Municipal Vigente.

3.- Las solicitudes respectivas de estas horas extraordinarias autorizadas, con identificación de: funcionario, fecha autorizada, jornada, hora inicio, hora de termino, y tarea / actividad impostergable, se registran en documentos anexos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ SECRETARIO MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDÉS ALCALDE (S)

UAV/HHH/CES/MBR/166 Distribución

- Secretaría Municipal
- RR.HH Desamu
- Secretaria Depto. Salud