



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS
QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 4115

CHILLÁN VIEJO, 24 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) 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. Decreto N° 1434/01.03.2012, N° 1588/20.03.2013, 6014/26.11.2014, mediante los cuales se establecen subrogancias automáticas de Unidades Municipales, Decreto Alcaldicio N° 625/23.01.2013, que establece subrogancias automáticas en el Departamento de Salud Municipal

b) Solicitud de Horas Extraordinarias y Mail de fecha 23/07/2015 de la Sra. Caroline Sepúlveda Navarrete, Encargada de Recursos Humanos del Departamento de Salud, mediante los cuales solicita Autorización para realizar trabajos extraordinarios el día sábado 25/07/2015 con la finalidad de actualizar antecedentes en el Sistema SIAPER.

c) La autorización de horas extraordinarias (Visto Bueno) dada con fecha 23/07/2015 por la Sra. Alhena Herrera Massera, Jefa (S) del Departamento de Salud.

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

RESUELVO:

1.- **AUTORIZASE** a los funcionarios que se indica, según el siguiente detalle, las horas extraordinarias a realizar en las fechas que se señala:

NOMB RE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE C.I. N° 14293827-8	25/07/2015	08:00 Hrs.	14:00 Hrs.	6 HORAS

2.- **COMPENSESE** las horas extraordinarias trabajadas con un descanso complementario, según corresponda.



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 ARCHIVASE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

AMJ/HHH/OES/AHM/lec.

Distribución:

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



ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE