



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS QUE INDICA.

DECRETO N° 1233

CHILLÁN VIEJO, 04 MAR 2021

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° 824/19.03.2019 y 969/28.03.20, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente. Decreto N° 70/14.02.2020 que establece subrogancias automáticas de Unidades Municipales.

b) Solicitud de horas extraordinarias de la Sra. Karen Zúñiga Rubilar, Trabajadora Social del departamento de Salud y mail de la misma mediante el cual solicitó autorización de horas extraordinarias, para el día 02 de marzo del 2021 en jornada de 14:00 a 17:00 horas de la tarde, con la finalidad de realizar un video en conmemoración al día de la Mujer junto a funcionarias de ambos cesfam, dado que ellas sólo pueden grabar en ese horario.

c) Autorización de Horas Extra dada por la Sra. Alicia Contreras Vielma, Jefa Departamento de Salud Municipal (R.) de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, con fecha 03/03/2021.

d) Decreto Alcaldicio N° 3938/30.12.2020, que aprueba Presupuesto de Salud Municipal para el Año 2021.

DECRETO:

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

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
Karen Zúñiga Rubilar C.I. N° [REDACTED]	02/03/2021	14:00 hrs.	17:00 hrs.	03 horas

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

3.- La solicitud respectiva 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



DOMINGO PILLADO MELZER
ADMINISTRACION MUNICIPAL(S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

DPM/HHH/OBS/ACV/afe.
Distribución:
Secretaría Municipal
Enc. RR.HH
Secretaria Depto. Salud



- 4 MAR 2021