



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS QUE INDICA.

DECRETO N° 3436

CHILLÁN VIEJO, 10 JUN 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 2299/09.07.2018, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente. Decreto N° 678/02.02.2021, mediante el cual se nombra a la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal de Reemplazo por Licencia Médica de la Titular, Decreto N° 755/05.02.2021 que establece subrogancias automáticas de Unidades Municipales.

b) Solicitud de horas extraordinarias de fecha 08/06/2021 de la Sra. Karen Zuñiga Rubilar, Encargada de Bienestar del Departamento de Salud Municipal, mediante la cual solicita autorización para realizar trabajos extraordinarios con la finalidad de realizar reunión extraordinaria nuevo comité de Bienestar y asamblea anual de Bienestar..

c) Autorización de Horas Extra dada por la Sra. Jefa (R.) del Departamento de Salud Municipal, con fecha 09/06/2021.

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 las fechas que se señala:

NOMB RE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
Karen Zuñiga Rubilar C.I. N° [REDACTED]	08/06/2021	15:00 hrs.	17:00 hrs	04 horas
	09/06/2021	17:15 hrs.	19:15 hrs.	

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
ALCALDE (S)

DPM/HHH/OBS/ACV/lec
Distribución:

Secretaría Municipal, Enc. RR.HH, Secretaria Depto. Salud.



10 JUN 2021