



REF.: AUTORIZA HORAS
EXTRAORDINARIAS A FUNCIONARIA QUE
INDICA.

DECRETO N° 7693

CHILLÁN VIEJO, 16 DIC 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° 3774/05.07.2021 y Decreto Alcaldicio N° 3881/09.07.2021, mediante el cual se nombra y delega atribuciones en la Sra. Administradora Municipal, respectivamente, Decreto N° 3731/29.06.2021, el cual modifica Decreto Alcaldicio N° 755/05.02.2021 y Decreto Alcaldicio N° 4485/10.08.2021 que designa a Don Rafael Bustos Fuentes como Secretario Municipal Subrogante Decreto Alcaldicio N° 3734/30.06.2021 mediante el cual nombra Directora (R) del Departamento de Salud Municipal.

b) Solicitud de horas extraordinarias de fecha 14/12/2021 de la Sra. Karen Zuñiga Rubilar, Encargada de Administración GES del CESFAM Dra. Michelle Bachelet Jeria, mediante la cual solicita autorización para realizar trabajos el día 15 de diciembre 2021, en jornada de 14:30 a 16:30 horas, con la finalidad de realizar reunión Encargados GES.

c) Autorización de Horas Extras dada por el Sr. Director (R) del Departamento de Salud Municipal, con fecha 15/12/2021.

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:



DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Municipalidad de Chillán Viejo

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
KAREN ZUÑIGA RUBILAR C.I. N° [REDACTED]	15/12/2021	14:30 hrs	16:30 hrs	02 horas

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

2.- 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 ARCHIVÉSE.



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LMO/RBF/OES/CSL/afe.

Distribución:
Secretaría Municipal, Enc. RR.HH.



LORENA MONTTOLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR.ALCALDE



15 DIC 2021