



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS
A FUNCIONARIA QUE INDICA.

DECRETO N° 9010

CHILLÁN VIEJO, 17 NOV 2022

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 Decreto Alcaldicio N° 6078/18/10/2021 que establece subrogancias automáticas de Unidades Municipales Decreto Alcaldicio N° 267/14.01.2022 mediante el cual nombra Directora del Departamento de Salud Municipal.

b) Solicitud de horas extraordinarias de fecha 17/11/2022 de la Sra. Elizabeth Araya Barrios, TNS en Secretariado. Apoyo Recursos Humanos DESAMU, para ingresar en planilla EXCEL número de registro SIAPER, desde el año 2019 en adelante, el día 18/11/2022 en jornada de 16:15 a 19:15 horas

c) Autorización de Horas Extra dada por la Srta. Directora del Departamento de Salud Municipal, con fecha 17/11/2022.

DECRETO:

1.- **AUTORICESE** a los funcionarios que se indican, según el siguiente detalle las horas extraordinarias a realizar en la fecha que se señala:

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
Elizabeth Araya Barrios C.I. N° [REDACTED]	18/11/2022	16:15 hrs.	19:15 hrs.	03 horas



DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL
Municipalidad de Chillán Viejo

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 ARCHIVESE.



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



LORENA MONTTI OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LMO/RBF/OES/OMC/CSN/afe.

Distribución:

Secretaría Municipal, Enc. RR.HH.



17 NOV 2022