



REF.: APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS FUNCIONARIA QUE INDICA

RESOLUCIÓN N° 3664

CHILLÁN VIEJO, 07 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) Decretos Alcaldicios N° 2030 del 9 de Diciembre del 2008 y N° 499 del 16 de Febrero del 2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente.

b) Correo electrónico de fecha 06/07/2015, mediante el cual la Sra. Encargada de Recursos Humanos del Depto. de Salud solicita Horas Extraordinarias para el día 07/07/2015 con la finalidad de ingresar permisos administrativos del mes de septiembre 2014 al sistema SIAPER, en jornada de 17:00 a 19:00 horas.

c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante correo electrónico de fecha 07/07/2015 de la Sra. Marina Balbontin Rizzo, Jefa del Departamento de Salud.

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

RESUELVO:

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

FUNCIÓNARIA	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS A PAGAR
CAROLINE SEPULVEDA NAVARRETE RUT: 14.293.827-8	07/07/2015	17:00 Hrs.	19:00 Hrs	02 HORA

2.- IMPUTESE el gasto a la cuenta N° 21.02.004.005.001 "Horas Extraordinarias Personal A Contrata" del Presupuesto de Salud Municipal Vigente.

3.- Las solicitudes respectivas de estas horas extraordinarias autorizadas, con identificación de: funcionario, fecha autorizada, jornada, hora inicio, hora de termino, y tarea / actividad impostergradable, se registran en documentos anexos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ SECRETARIO MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDÉS ADMINISTRADOR MUNICIPAL POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

UAV/HHH/OES/MBR/lec.

Distribución:

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