



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 5763

CHILLÁN VIEJO, 07 OCT 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) Los Decretos Alcaldicios N° 2030 Y 499 del 09.12.2008 y 16.02.2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones en el Administrador Municipal, respectivamente.

b) Solicitud de Horas Extraordinarias y Mail de fecha 06/10/2015 de la Sra. Carolina Riquelme Astorga, Encargada de Calidad del Departamento de Salud, mediante los cuales solicita Autorización para realizar trabajos extraordinarios el día sábado 10/10/2015 con la finalidad de revisar materias de calidad y supervisar aseo Terminal del Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria.

c) La autorización de horas extraordinarias (Visto Bueno) dada con fecha 07/10/2015 por la Sra. Marina Balbontin Riffo, 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.- AUTORIZASE a la funcionaria que se indica, según el siguiente detalle, las horas extraordinarias a realizar en las fechas que se señala:

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
CAROLINA RIQUELME ASTORGA C.I. N° 15.219.258-4	10/10/2015	08:00 Hrs.	17:00 Hrs.	9 HORAS

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

3.- Las solicitudes respectivas 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

UAV/HHH/OES/MBR/lec.

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Secretaria Depto. Salud



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE