



**REF.: APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS
FUNCIONARIAS QUE INDICA**

RESOLUCIÓN Nº 5851

CHILLÁN VIEJO, 09 OCT 2015

VISTOS :

a) Las facultades conferidas en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente. El DFL Nº 1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los Establecimientos de Salud a las Municipalidades. La Ley Nº 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 Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, sobre horas extraordinarias.

CONSIDERANDO:

a) Decretos Alcaldicios Nº 2030 del 9 de Diciembre del 2008 y Nº 499 del 16 de Febrero del 2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente.

b) Solicitud de Horas Extraordinarias y mail de la Srta. Químico Farmacéutico de fecha 07/10/2015, correo electrónico de la misma fecha de la Sra. Deyanira Jara Troncoso, Directora del Cesfam Dr. Federico Puga Borne, mediante los cuales solicitan autorización para que la Profesional Químico Farmacéutico y una TENS de Farmacia realice labores extraordinarias los días 09 y 10/10/2015 en jornada de 17:00 a 19:00 horas, con la finalidad de guardar medicamentos y desocupar las dependencias de Farmacia para los trabajos de pintura de dicha unidad.

c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante correo electrónico de fecha de fecha 08/10//2015 de la Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud.

d) Decreto Alcaldicio Nº 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 realizadas en la fecha que se señala:

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS A PAGAR
PATRICIA PANTOJA AGURTO C.I. Nº	09 y 10/10/2015	17:00 Hrs.	19:00 Hrs.	4 HORAS
ROSA JARA SALAZAR C.I. Nº 17.172.456-2	09 y 10/10/2015	17:00 Hrs.	19:00 Hrs.	4 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/QES/MBR/lcc.
Distribución:

- Secretaría Municipal
- Secretaria Depto. Salud



ULISES AEDO VALDÉS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE