



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS
QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 5854

CHILLÁN VIEJO, 09 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) 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) Solicitud y correo electrónico de fecha 09/10/2015 de la Sra. Directora del Cesfam Dr. Federico Puga Borne, mediante los cuales solicita horas extraordinarias para la Sra. Pamela Sanhueza Cabrera, TENS, con la finalidad de que preste apoyo en atenciones de Otorrino Programa CIRA, el día 11/10/2015 en jornada de 14:00 a 17:00 horas, en dependencias del Establecimiento.

c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante correo electrónico de fecha 09/10/2015 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.- **PAGUESE** a la funcionaria que se indica, según el siguiente detalle, las horas extraordinarias a realizar en la fecha que se señala:

2.-

NOMB RE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
PAMELA SANHUEZA CABRERA C.I. N° 13.130.737-3	11/10/2015	14:00 Hrs.	17:00 Hrs.	3 HORAS

2.- **IMPUTESE** el gasto a la cuenta N° 21.01.004.005.001 "Horas Extraordinarias Personal de Planta" 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 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 VALDÉS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE