



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 6143

CHILLÁN VIEJO, 23 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) Memorandum N° 410/22.10.2015 de la Sra Directora del Cesfam Dr. Federico Puga Borne y Solicitud de Horas Extra de la misma fecha, mediante los cuales se solicita autorización para que Funcionaria realice labores extraordinarias con la finalidad de supervisar aseo Terminal de las dependencias del Box Entrega PNAC y Bodega de la misma unidad.

c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante Visto Bueno estampado en Memorandum señalado en la letra b) con fecha 22/10/2015. 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 la fecha que se señala:

NOMBRE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
MARIA CRISTINA MORA PEREIRA C.I. N° 13861294-5	24/10/2015	00:00 HRS.	04:00 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/OES/MPR/lec

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Secretaría Depto. Salud



ULISES AEDO VALDÉS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE