



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 6314

CHILLÁN VIEJO, 30 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 de Horas Extraordinarias y correo electrónico de fecha 22 de octubre de 2015, mediante los cuales se solicita autorización para que Funcionaria TENS realice labores extraordinarias con la finalidad de prestar apoyo en actividades de celebración de Fiesta Religiosa San Rafael el día 24/10/2015 en la localidad de Quilmo Abajo - El Quillay de la comuna de Chillán Viejo.

c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante mail de fecha 22/10/2015 ( Visto Bueno) de la Sra. Marina Balbontin Riffo, Jefa Depto. de Salud.

e) 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:

NOMB RE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
DEBORA ELENA VERGARA RIQUELME C.I. N° 14.030.954-0	24/10/2015	09:00 HRS.	18:00 HRS.	9 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



ULISES AEDO VALDÉS  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

UAV/HHH/OES/MBR/lec

Distribución:

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