



REF.: AUTORIZA HORAS EXTRAORDINARIAS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 7353

CHILLÁN VIEJO, 10 DIC 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. Decretos Alcaldicio N° 1434/01.03.2012. N°1588/20.03.2013, 6014/26.11.2014 que establece orden de subrogancias automáticas en las Unidades Municipales. Decreto N° 625/23.01.2013 que establece subrogancias automáticas en el Departamento de Salud Municipal.

b) Solicitud de Horas Extraordinarias de fecha 10/12/2015 Sra. Lilian Espinoza Contreras, Secretaria del del Departamento de Salud y mail de la misma fecha, mediante los cuales solicita autorización de horas extraordinarias para el día 10/12/2015 don la finalidad de realizar distribución y archivo de decretos y documentación, pendientes por permiso administrativo del día lunes 07 de diciembre de 2015, en jornada de 17:00 a 19:00 horas

c) Autorización de Horas Extra dada mediante correo electrónico de fecha 10/12/2015, por la Sra. Alhena Herrera Massera, Jefa (S) del Departamento de Salud Municipal.

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:

NOMB RE	FECHA	DESDE	HASTA	TOTAL HORAS
LILIAN ESPINOZA CONTRERAS C.I. N° 10.123.929-2	10/12/2015	17:00 HRS	19:00 HRS	2 HORAS

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



3.- La solicitud respectiva de estas horas extraordinarias autorizadas, con identificación de: funcionario, fecha autorizada, jornada, hora inicio, hora de término, y tarea / actividad impostergable, se registran en documentos anexos.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**PATRICIA AGUAYO BUSTOS  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

UAV/PAB/OES/AMM/lec.

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Secretaria Depto. Salud



**ULISES AEDO VALDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**