



REF.: APRUEBA HORAS EXTRAORDINARIAS FUNCIONARIOS QUE INDICA .

RESOLUCIÓN N° 7693

CHILLÁN VIEJO, 22 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.
- b) Solicitud y Correo Electrónico de fecha 17/12/2015 de la Srta. María Vásquez Ramírez, Encargada de Remuneraciones y Convenios del Departamento de Salud, mediante los cuales solicita autorización para realizar trabajos extraordinarios el día 17/12/2015 con la finalidad de recopilar información de convenios 2010 a 2015 para Auditoria de la Dirección de Control Municipal, por Observaciones de Contraloría según Oficio 88424/2015, en jornada de 17:00 a 19:00 horas.
- c) La autorización de horas extraordinarias dada mediante correo electrónico de fecha 09/12/2015 de 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 los funcionarios 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
MARIA VASQUEZ RAMIREZ RUT:16.240.004-5	17/12/2015	17:00 Hrs	19:00 Hrs	2 HORAS

2.- IMPUTESE el gasto a la cuenta N° 21.02.004.005.001 "Horas Extraordinarias Personal a Contrata" 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/tec.  
Distribución:

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