

BAQUEDANO, 09 FEB 2010

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 262

VISTOS:

1. Los Artículos Nros. 92 y 96 letra c, de la Ley Nro. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. El artículo Nro. 60 de la Ley 18.834, "Estatuto Administrativo".
3. En uso de de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

Que, la señorita Romina Pereira Pereira, presentó su renuncia voluntaria a su nombramiento en calidad a contrata Planta Profesional Grado 11° EMS, a partir del 01 de diciembre del 2009, y en esa oportunidad no se decretaron las horas extraordinarias, por no contar con los antecedentes que dieran cuenta del trabajo realizado y ordenado por su respectiva jefatura directa.

Que, existe una manifestación verbal por parte de la aludida, para que se le realice el pago de las horas efectivas laboradas fuera de su jornada ordinaria de trabajo.

Que, no existe la intención por parte de esta Entidad Edilicia, provocar un enriquecimiento ilícito a causa de estas horas efectivamente realizadas por la individualizada.

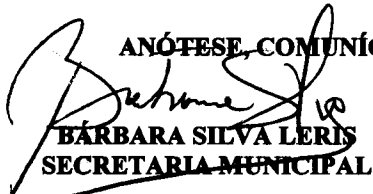
DECRETO:

1. **AUTORIZÉSE** el pago de las horas extraordinarias efectivamente efectuadas por doña Romina Pereira Pereira Rut Nro. 15.013.565-6, de acuerdo a la tarjeta de control de asistencia y previamente visada por su jefatura directa, de acuerdo a los vistos y considerando.

DÍA	HORARIO	DÍA	HORARIO
04.11.2009	17:48-20:00	09.11.2009	17:48-21:00
07.11.2009	09:00-18:00	14.11.2009	09:21-20:00
08.11.2009	09:00-14:00	28.11.2009	09:00-18:00

2. **PÁGUESE**, a la señorita Romina Pereira Pereira las horas extraordinarias de acuerdo al grado.
3. **IMPÚTESE** el presente gasto a la cuenta presupuestaria municipal Subtítulo 34 Ítem 07. Asignación 000 "Deuda Flotante".
4. **COMUNÍQUESE** al Departamento de Administración y Finanzas, Unidad de Personal, Control e Interesados.
5. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


BÁRBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL


JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/SVD/svd

DISTRIBUCIÓN

- Personal
- Control
- interesado