

Decre. de  
**PERSONAL**

REF.: DISPONE TRABAJO EXTRAORDINARIO  
A FUNCIONARIO, ORDENA PAGO E  
IMPUTA GASTOS.

TREHUACO, 20 JUL 2021

DECRETO ALCALDICO N° 450 /

VISTOS:

El D.F.L. N° 1-3063, de 1980 del Ministerio del Interior, los Decretos Supremos que aprueban los Convenios de Traspasos de Establecimientos de Salud, la Resolución N° 55 del 31/01/1992, modificada por la Resolución N° 568, de 1993, de la Contraloría General de la República; el Decreto Alcaldicio N° 073 de fecha 13/04/1987, que crea el Departamento de Administración de Salud Municipal; el Decreto Alcaldicio N° 560 de fecha 31/12/2020, que aprueba el Presupuesto de Salud para el año 2021 y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.378 de 1995 "Estatuto de Atención Primaria" y sus posteriores modificaciones y por razones de buen servicio.

DECRETO:

1.- **DISPONGASE**, trabajo Extraordinario, al siguiente funcionario del CESFAM. de Trehuaco, para el dia **Viernes 16 de Julio de 2021**, para realizar Turno de Urgencia como Conductor en dependencias del CESFAM de Trehuaco, con motivo: Feriado.

FUNCIONARIO	RUT	CARGO	DIA	HORARIO
CARLOS BUSTOS SILVA	0.270.569-7	CONDUCTOR	16/07/2021	08:30 am. A 17:30 pm. Aprox.

2.- El funcionario mencionado anteriormente tendrá derecho a la cancelación como máximo **9 Horas Extraordinarias (aprox.)**, los cuales deberán estar registradas en el Libro de Asistencia y Certificadas por la Directora del CESFAM. Trehuaco y/o Jefa DESAMU. De Trehuaco.

3.- Ejecútese el control de las Horas Extraordinarias correspondientes al mes de **Julio 2021**.

4.- Impútese el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución al Subtítulo 21.02 "Personal a Contrata", con cargo al Presupuesto de Salud año 2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVENSE.



REE/LCR/EAV/VAE/eav.-  
Distribución:

- Interesado
- Archivo Carpeta Funcionario
- Archivo Depto. Finanzas Salud
- Oficina de Transparencia
- Archivo Secretaría Salud
- Archivo Decretos Alcaldía

