

DECRETO ALCALDICIO - N° 000168

Casablanca, 09 ENE. 2013

VISTO :

- 1.- La solicitud presentada por la funcionaria de salud Municipal doña **CAROLYN SANHUEZA CORTES**, que se desempeña como Medico de Dirección de Salud, e Higiene Ambiental Categoría A, grado 12, en orden para que se compense descanso complementario en trabajo extraordinarios referentes al área de Salud Municipal.
- 2.- Lo informado por la Dirección de Salud, lo dispuesto en la Ley N° 19.378.- Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- 3.- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.



DECRETO I.-

Otorgase descanso complementario con goce de remuneraciones destinado a compensar trabajos extraordinarios a la funcionaria de Salud Municipal doña **CAROLYN SANHUEZA CORTES**, que se desempeña como Medico de la Dirección de Salud, e Higiene Ambiental Categoría A, grado 12, que comprenderá el día 21 de Enero de 2013 (7 horas) y 28 de Enero de 2013 (7 horas) de un total de 19 horas.

II.- ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Alcaldía
Salud
RR.HH
SMC/SAA

HORAS EXTRAORDINARIAS

APELLIDO PATERNO	SANTILLANA
APELLIDO MATERNO	CONTE
NOMBRES	CAROLYN
CÉDULA DE IDENTIDAD	13.226.627-1
GRADO	12.
CARGO	MEDICO
UNIDAD MUNICIPAL QUE SE DESEMPEÑA	SAUD.
MES DE HORAS	DICIEMBRE

DIA	ACTIVIDAD REALIZADA	HORARIO	N° HORAS		APROBACIÓN
			25 %	50 %	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13	ATENCION PSR NATIENEI	8 ³⁰ -14 ⁵⁴ (6)			Padreuter 5 horas
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20	ATENCION PSR NATIENEI	8 ³² -14 ³⁷ (6)			Padreuter 5 horas
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27	ATENCION PSR NATIENEI (CENSO CU)	8 ²³ -16 ¹² (7)			Padreuter 5 horas
28					
29					
30					
31					
TOTAL DE HORAS REALIZADAS					

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA JEFE (A) DIRECTO (A)

LUNES a JUEVES 9 hrs } Horas x jornada diena
VIERNES 8 hrs }

Lado II N° **16**

DOMI - SERVI
Relojes para Control de Personal

Mes 2012 Año 20 2012 RUT Diciembre
Nombre Carolyn Sanhuega

4° SEMANA	5° SEMANA
_____ HORAS	_____ HORAS
Firma Empleado	Firma Empleado

Lado I N° **16**

DOMI - SERVI
Relojes para Control de Personal

Mes 2012 Año 20 2012 RUT Diciembre
Nombre Carolyn Sanhuega

1° SEMANA	2° SEMANA	3° SEMANA
_____ HORAS	_____ HORAS	_____ HORAS
Firma Empleado	Firma Empleado	Firma Empleado

Día	MAÑANA		TARDE		Permisos / Sobretiempo		Total Horas	Día	MAÑANA		TARDE		Permisos / Sobretiempo		Total Horas
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida			Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
16															
17	08:33	13:33	16:33					1							
18								2							
19	08:36	13:06	17:44					3	16:34		16:34				
20	08:32	12:32	14:39					4	08:07						
21								5	08:35		17:39				
22								6							
23			12:12					7							
24								8							
25								9							
26	08:39	12:09	17:42					10	16:38		16:12				
27	08:23		16:12					11							
28								12	08:39	12:09	17:44				
29								13	08:37	12:37	14:54				
30								14							
31	08:37	12:37						15							

Tarjeta "AV"

____ Horas Ordinarias
48 Horas Sobretiempo
 _____ Horas Atrasos

NOTAS

Tarjeta "AV"

____ Horas Ordinarias
 _____ Horas Sobretiempo
 _____ Horas Atrasos

NOTAS

VENTAS Y SERVICIO TECNICO
 ARTURO PRAT N° 615 - SANTIAGO - Fonofax: 632 27 22
 www.seikochile.cl ventas@seikochile.cl
 www.domi-servi.cl info@domi-servi.cl

VENTAS Y SERVICIO TECNICO
 ARTURO PRAT N° 615 - SANTIAGO - Fonofax: 632 27 22
 www.seikochile.cl ventas@seikochile.cl
 www.domi-servi.cl info@domi-servi.cl