



**APRUEBA HORAS EXTRAS A DOÑA MARISOL
ARRIAGADA ARRIAGADA, ENCARGADA DE
BODEGA Y ABASTECIMIENTO DEPTO. SALUD
MUNICIPAL.**

DECRETO N°

005748

CHILLÁN VIEJO, 01 de Octubre de 2012.-

VISTOS:

a) 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.

b) 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.

CONSIDERANDO:

a) Solicitud de Horas Extraordinarias N° 075 de fecha 01.10.2012 de la Sra. Marisol Arriagada Arriagada, Encargada de Bodega y Abastecimiento del Departamento de Salud, autorizada por la Sra. Jefa del Departamento de Salud Municipal de Chillán Viejo.

b) 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. Decreto Alcaldicio N° 2764 del 20.12.2011 el cual aprueba presupuesto municipal del año 2012.

DECRETO:

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña a la Sra. **MARISOL ARRIAGADA ARRIAGADA**, C.I. N° 15.491.137-5, Encargada de Bodega y Abastecimiento del Departamento de Salud, las cuales se realizarán desde el día 01 al 31 de octubre de 2012, a continuación de su jornada habitual de trabajo, con la finalidad realizar recepción de compras, Ingresos al Sistema Computacional de productos recepcionados en la Unidad de Bodega del Departamento de Salud y realizar entrega de medicamentos, insumos médicos y dentales a Centros de Salud de la comuna.

2.- La Señora Marina Balbontin Riffo, Jefa del Departamento de Salud Municipal, autoriza un máximo de 02 horas diarias de trabajos extraordinarios, las cuales serán registradas en libro de firmas autorizado para tales efectos.

3. Compéñese las horas extraordinarias con un descanso complementario, según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL**

UAV/FFV/MGGB/MBR/CSN/tec

Distribución: Secretario Municipal, Depto. Salud.



**ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S)**