



APRUEBA HORAS EXTRAS A FUNCIONARIA QUE INDICA.

RESOLUCIÓN Nº 5572

CHILLÁN VIEJO, 29 de Octubre de 2014.

VISTOS:

a) Lo establecido por la Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría de la República, y lo preceptuado en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, sobre horas extraordinarias.

b) Las facultades conferidas en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente. El DFL Nº 1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los Establecimientos de Salud a las Municipalidades. La Ley Nº 19.378 que establece el estatuto de atención primaria de salud municipal.

CONSIDERANDO:

a) Solicitud de Horas Extraordinarias Nº 203 de fecha 29/10/2014 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 Decreto Alcaldicio Nº 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 Nº 1434/01.03.2012, Nº 1588/20.03.2013, que establece orden de subrogancias automáticas en las Unidades Municipales, Decreto Alcaldicio Nº 6410 del 18/12.2013 el cual aprueba presupuesto del año 2014.

RESOLUCIÓN :

1. **APRUEBA** labores extraordinarias a Doña a la Sra. **MARISOL ARRIAGADA ARRIAGADA**, C.I. Nº 15.491.137-5, Encargada de Bodega y Abastecimiento del Departamento de Salud, las cuales se realizaran desde el día 03 al 30 de Noviembre de 2014, 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 ARCHIVASE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/HHH/OES/MBR/lcc

Distribución: Secretario Municipal, Finanzas, Secretaría Desamu.



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE