

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio N° 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto; y

TENIENDO PRESENTE:

- 1.- El Memorando N° 1169 de fecha 21 de Diciembre del 2011, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el día sábado 10 de Diciembre del 2011, cumpliendo funciones de coordinar la entrega de puestos de la feria navideña, en el horario 09:30 a 15:30 horas.

D E C R E T O :

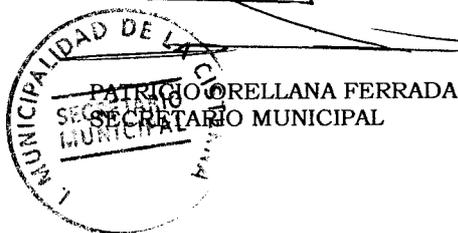
- 1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **SUSANA GARCIA BRAVO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de coordinar la entrega de puestos de feria navideña, con un recargo de un 50%, durante el día sábado 10 de Diciembre del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Sábado	: 09:30 a 15:30	06:00 horas
----------	-----------------	-------------

- 2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"