

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, 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° 345 de fecha 21 de Marzo del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 12 al 30 de Marzo del 2012, cumpliendo funciones en resguardo de las cajas de Tesorería Municipal, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones, en el horario de Lunes a Viernes de hasta las 19:00 horas y Sábados y Domingo de 09:00 a 18:00 horas.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don ISIDRO VENEGAS RIQUELME, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en el resguardo de las Cajas de Tesorería Municipal, durante los días 12 al 30 de Marzo del 2012, con un recargo de un 25% y 50%, en el horario que mas abajo se indica, los que deberán ser pagada con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

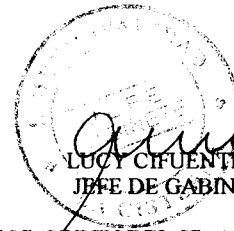
➤ Lunes a viernes hasta las 19:00 horas y sábados, domingo de 09:00 a 18:00 horas

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.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CV/Csr.-