

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 Instructivo N° 15 de fecha 28 de Mayo del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días sábado 26 al jueves 31 de Mayo del 2012, en el horario que mas abajo se indica, cumpliendo funciones de supervisión de cajeros con motivo del vencimiento del pago de permiso de circulación vehicular transportes de pasajeros año 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones.

D E C R E T O :

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realicen horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% y 50%, durante los días 26 al 31 de Mayo del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

	<u>NOMBRES</u>		<u>HORARIO</u>
❖	PATRICIA GONZALEZ ULLOA	SABADO	DE 08:30 A 18:30 HORAS
		LUNES A JUEVES	DE 17:30 A 21:00 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"