

19 MAR 2012

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° 0249 de fecha 28 de Febrero del 2012, de Tesorería Municipal, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 13 al 29 de Febrero del 2012, después de la jornada laboral hasta las 20:00 horas, cumpliendo funciones de buscar antecedentes solicitado por inspectores de Contraloría General de la República, 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%, durante los días 13 al 29 de febrero 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 SANTOS GONZALEZ	HASTA LAS 20:00 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



Y CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CTL.Cst.-