

VISTOS:

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

TENIENDO PRESENTE:

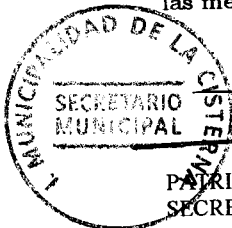
1.- EL Memorando N° 476 de fecha 30 de Abril del 2012, que autoriza la ejecución de horas y trabajos extraordinarios a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, durante los días 14 al 22 de Abril del 2012, a objeto de cumplir funciones en la entregas de cartas aviso cobro del derecho de aseo domiciliario en la comuna año 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones.

D E C R E T O :

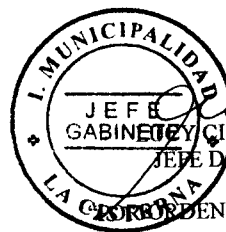
1°.- **AUTORIZASE** a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, los trabajos extraordinarios, durante los días 14 al 22 de Abril del 2012, a objeto de cumplir en entrega de cartas aviso cobro del derecho de aseo domiciliario en la comuna año 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un recargo del 25% y 50%, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos N°s. 1 y 2 del presente decreto:

NOMBRE	HORARIOS
BEATRIZ ACUÑA ACUÑA	SABADO 14 DE 09:00 A 20:00 HORAS
	DOMINGO 15 DE 09:00 A 20:00 HORAS
	SABADO 21 DE 09:00 A 14:00 HORAS
	DOMINGO 22 DE 09:00 A 14:00 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



JEFE GABINETE Y CUENTAS HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

EN ORDEN DEL SR. ALCALDE