

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27.06.2001
- 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° 05 y 06 de fecha 01.04.2013, del Departamento de Adquisiciones, mediante el cual se informa que las funcionarias doña **GLADYS PEREZ ALBORNOZ, INGRID DODDIS RIOS**, realizaran trabajos extraordinarios durante el **mes de Abril** del 2013, las que deberán ser compensadas, con un recargo del 25% en el siguiente horario de Lunes a Jueves de 17:30 horas y Viernes de 16:30 horas en adelante.

FUNCIONES DE GLADYS PEREZ ALBORNOZ :

- Apertura y evaluación de ofertas publicadas en el Mercado Publico
- Cuadros comparativos de las ofertas recibidas
- Análisis de las ofertas presentadas
- Adjudicaciones
- Confección de Ordenes de compra, convenio marco y Contrataciones directas a Proveedores.

FUNCIONES DE INGRID DODDIS RIOS :

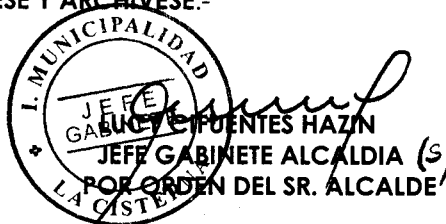
- Confección Ordenes de Compra, Convenio Marco
- Solicitud de Cotizaciones directas a proveedores
- Análisis de las cotizaciones presentadas
- Confección de Ordenes de Compra directas a Proveedores.

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales ya individualizadas, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el **mes de Abril 2013**, las que deberá ser compensado con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



LCH.MEGM.Mgsn.-