

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Circular N° 64 de fecha 02 de Abril del 2009 de SUBDERE.

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° 87 de fecha 24 de Agosto del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios cumpliendo funciones relacionadas con revisión y actualización del inventario en el sistema, los que deberán ser compensados con descanso complementario.

**D E C R E T O :**

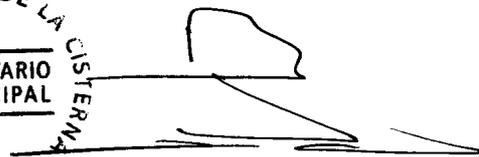
1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que a continuación se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones relacionadas con revisión y actualización del inventario, con un recargo del 25% y 50%, durante el mes de Agosto del 2012, los que deberán compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRES

❖ ANA LUZ GONZALEZ CAMPOS

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.CTL.Csr.-