

05 NOV. 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 Instructivo N° 138 de fecha 29 de Octubre 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 durante el mes de **Noviembre** del 2012, cumpliendo funciones de Análisis de las cuentas contables sectores Educación, Salud y Municipal, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **NADIA OPAZO PINTO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Análisis de las Cuentas Contables sectores Educación, Salud y Municipal, con un recargo de un 25%, durante el mes de **Noviembre** del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

> Lunes a Jueves	: 17:30 a 20:30 horas
> Viernes	: 16:30 a 20:30 horas

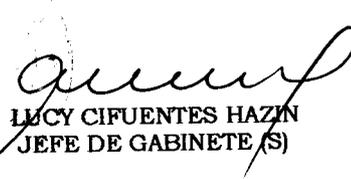
2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL




LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"


LCH.POF.CPL.Csr.-