

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldías, 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° 07 de fecha 12 de Septiembre 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 28 del mes de Septiembre del 2012, en el horario que más abajo se indica, cumpliendo funciones propia de la Tesorería Municipal, 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% y 50%, durante los días 13 al 28 de del mes de Septiembre del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando en el Considerando N° 1 del presente Decreto:

<u>NOMBRES</u>	<u>HORARIO</u>
❖ AVENDAÑO SALAS FANNY	HASTA LAS 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 FUENTES HAZIN  
JEFE DE GABINETE (S)  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

  
LCH.POR.CPL.Csr.-