REPÚBLICA DE CHILE PROVINCIA DE LINARES ILUSTRE MUNICIPALIDAD R E T I R O

Depto. Adm. y Finanzas



RETIRO, 29 de diciembre de 2014.-

VISTOS:

- La Ley Nº 18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo, para funcionarios Municipales;
- 2.- Programas de trabajo de Ord. Nº 451, 452, 492, 495 y memo interno s/n autorizados por Sr. Alcalde;
- Las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695
 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. Nº 2-19.602;

CONSIDERANDO:

1.- Que los oficios y memo fueron recibidos en esta fecha en el Depto. de Finanzas para su perfeccionamiento administrativo;

DECRETO:

1º Apruébese programas de trabajo en horario extraordinario, por tareas impostergables, a los funcionarios municipales que se individualizan;

| FUNCIONARIO | FECHA | HORARIO | ACTIVIDAD |
|---|--|---|---|
| Juan Carlos Saez Robles Run N° 07.492.416-6 Conductor Grado 17° | 19/12/2014 20/12/2014 26/12/2014 | 17:34 a 24:00 hrs. 00:01 a 01:40 hrs. 17:34 a 00:00 hrs. | Apoyo logístico actividad "Aniversario comuna" Apoyo logístico actividad "Aniversario Agrupaciones folclóricas de la Comuna", Decreto Actividad Nº 3.966 del 22/12/2014 |
| Servando Maureira Sánchez Rut. Nº 08.016.460-2 Auxiliar Conductor Grado 19º | 26/12/2014 27/12/2014 | 17:34 a 00:00 hrs. 00:01 a 03:00 hrs. a.m. | Apoyo logístico actividad "Aniversario Agrupaciones folclóricas de la Comuna", Decreto Actividad Nº 3.966 del 22/12/2014. |
| Ricardo Saldaña Araya C.I. 16.462.601-6 Auxiliar Grado 19° | 16/12/2014 17/12/2014 19/12/2014 20/12/2014 23/12/2014 | 17:34 a 23:30 hrs. 17:34 a 21:30 hrs. 17:34 a 24:00 hrs. 00:01 a 01 :40 hrs. 17:34 a 23:00 hrs. | Apoyo licenciatura Escuela Romeral. Apoyo actividad comité de Bienestar. Apoyo logístico actividad "Aniversario comuna" Apoyo logístico Cierre proyectos FNDR y proyecto "Cultura y Familia" en Pobl. Ejército de Chile". |

2º Páguese las horas extraordinarias correspondientes a los funcionarios individualizados, con cargo a la cuenta 21-01-004-005 y 21.02.004.005 "Trabajos Extraordinarios" del Presupuesto Municipal vigente, una vez certificado la conformidad de los trabajos.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Interesados
- Carpeta Remuneraciones
- Control Interno

