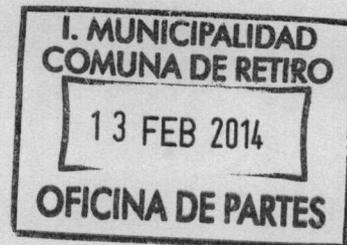


REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD
 RETIRO
 Depto. Adm. y Finanzas



DECRETO EXENTO N° 622

RETIRO, 14 de febrero de 2014.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 2.- El Programa de Trabajo autorizado por el Sr. Alcalde (s);
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N° 2-19.602;

DECRETO:

1° Autorízase, trabajo extraordinario a la funcionaria municipal

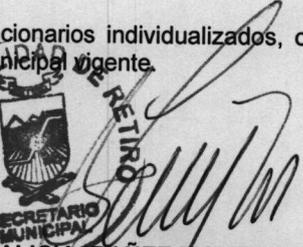
que se individualiza, autorizado por el Sr. Alcalde (s);

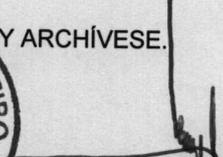
FUNCIONARIO	FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD
INGRID ESPINOZA PARRA Run. N° 11.458.736-2 Administrativo Finanzas	15/02/2014	09:00 a 18:00 hrs.	1.- Ingresar boletas honorarios 2013, a programa Honorarios para declaraciones renta 2014.-
VICTORIA NEIRA LOPEZ Run. N° 12.360.185-8 Cajera, Encargada Recursos Humanos	15/02/2014	09:00 a 18:00 hrs.	1.- Preparar Estados Diarios febrero 2014.- 2.- Adecuar Archivo de documentación 2013.-
JULIO SANCHEZ LARA Run. N° 08.796.930-4 Auxiliar	15/02/2014	09:00 a 18:00 hrs.	1.- Abrir, permanecer, vigilar y cerrar edificio consistorial.-

funcionarios individualizados, con cargo a la cuenta Municipal vigente.

2° Páguense las horas extraordinarias correspondientes a los 21-01-004-005.000, "Trabajos Extraordinarios", del Presupuesto

ANÓTESE, COMÚNIQUESE Y ARCHÍVESE.


 SECRETARIO MUNICIPAL
ALICIA IBAÑEZ MONTECINO
 Secretario Municipal (s)


 ALCALDE
CESAR LARRANAGA GUTIERREZ
 Alcalde (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía,
- Interesadas,
- Carpeta Remuneraciones,
- Control Interno,
- Archivo Cometidos,
- Archivo Depto. Adm. y Finanzas/
 CLG/AIM/JII/iep