



DECRETO EXENTO N° 215

RETIRO, 19 de enero de 2011.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 2.- El Memorándum Interno N° 014 de Secretario Municipal;
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N°2-19.602;
- 4.- El Decreto Exento N°2.520 de 28.12.2004, de la Municipalidad de Retiro, que delega atribuciones en Directivos y Jefes de Unidades Municipales y sus modificaciones.

DECRETO:

1° Autorízase, la ejecución de programa de trabajo extraordinario a los funcionarios municipales que se individualizan ;

Funcionario	Fecha y Horario	Actividad
NANCY LILLO GONZÁLEZ Run. N° 11.288.649-4 Administrativo Secmun Grado 18°	22/01/2011 08:30 a 18:30 hrs. 23/01/2011 08:30 a 18:30 hrs.	Revisar, ordenar, vaciar, enlegajar archivos 2010 y dejar operativos los archivos para 2011.-
PATRICIA TORRES VALLEJOS Run. N°11.200.632-K Administrativo Secmun Grado 18°	22/01/2011 08:30 a 18:30 hrs. 23/01/2011 08:30 a 18:30 hrs.	Revisar, ordenar, vaciar, enlegajar archivos 2010 y dejar operativos los archivos para 2011.-
JULIO SANCHEZ LARA Run. N°08.796.930-4 Auxiliar Grado 17°	22/01/2011 08:30 a 18:30 hrs. 23/01/2011 08:30 a 18:30 hrs.	Abrir, permanecer, colaborar en traslado a bodega y cerrar Municipio.-

2° Páguense las horas extraordinarias correspondientes a los funcionarios individualizados, con cargo a la cuenta 21-01-004-005.000 y 21-02-004-005.000, "Trabajos Extraordinarios", del Presupuesto Municipal vigente, según corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SAMUEL MELLA HERRERA
Jefe Depto. Adm. y Finanzas
DISTRIBUCIÓN:
- Alcaldía, - Interesados, - Cometidos, - Control Interno, - Carpeta Remuneraciones, - Control Asistencia
- Archivo Depto. Administración y Finanzas./
GBT/SMH/iep

GERARDO BAYER TORRES
Secretario Municipal