



DECRETO EXENTO N° 251

RETIRO, 21 de enero de 2011.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo, para funcionarios Municipales;
- 2.- El Decreto Exento N°2.799 del 15.12.2010, que aprueba Presupuesto Municipal para el año 2011;
- 3.- El Of. Ord. s/n de Alcalde de la comuna de fecha 21.01.2011;
- 4.- Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N°2-19.602;
- 5.- 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° Califíquese de tarea imposterizable la atención de la gestión alcaldía, a continuación de la jornada laboral, lo anterior para planificar Agenda diaria y ordenamiento de compromisos adquiridos por el Sr. Alcalde, atención en reuniones técnicas del Municipio y Jefes de Departamentos Incorporados, como también Organizaciones Comunitarias.

2° Dispóngase la ejecución de un Programa de Trabajo Extraordinario, a cumplir por la funcionaria Municipal Sra. **Marta Urra López**, Rut. N°8.434.219-K, Administrativo, Grado 15 E.M., a contar del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, en horario de 17:34 a 18:34 hrs., para atender gestión Alcaldía, a continuación de la jornada laboral.

3° Compéñese el trabajo extraordinario a la funcionaria mencionada en el Art. N°2, de acuerdo a lo establecido en el Art. 63 de la Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", según flujo de caja del periodo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JIMENA IBÁÑEZ IBÁÑEZ
Jefe Depto. Adm. y Finanzas (S)



GERARDO BAYER TORRES
Secretario Municipal

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
 - Interesada.
 - Carpeta Remuneraciones.
 - Control Interno.
 - Archivo Cometidos.
 - Archivo Depto. Adm. y Finanzas.
- GBT/JII/iep