



DECRETO EXENTO Nº 468

RETIRO, 06 de febrero de 2013.

VISTOS:

- 1.- La Ley Nº 18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo, para funcionarios Municipales;
- 2.- Programa de Trabajo Extraordinario, enviado por Sr. Alcalde;
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. Nº 2-19.602;
- 4.- El Decreto Exento Nº 61 de 08.01.2013 de la Municipalidad de Retiro, que delega atribuciones en Directivos y Jefes de Unidades Municipales;

DECRETO:

1º Autorízase, la ejecución de programa de trabajo extraordinario a los funcionarios municipales que se individualizan, autorizado por Sr, Alcalde;

FUNCIONARIO	FECHA	HORARIO Extraordinario	ACTIVIDAD Impostergable
MARTA URRA LOPEZ C.I. Nº 8.434.219-k Administrativo Grado 15º	06/02/2013		Coordinar atención a autoridades invitadas a Actividad Semana Retirana.
MAGALY LOPEZ ORTEGA C.I. Nº 12.966.428-2 Administrativo Grado 18º	07/02/2013 08/02/2013	18:00 a 21:00 hrs. 21:01 a 04:00 a.m. del día siguiente.	Apoyo en atención autoridades actividad Semana Retirana.
JULIO SANCHEZ LARA C.I. 8.796.930-4 Auxiliar Grado 17º	09/02/2013		Atención autoridades actividad Semana Retirana.

2º Páguese las horas extraordinarias correspondientes a los funcionarios individualizados, con cargo a la cuenta 21, 01, 004, 005-000, "Trabajos Extraordinarios" del Presupuesto Municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

CECILIA IBAÑEZ MONTECINO
 Secretario Municipal (s)

CESAR LARRAÑAGA GUTIERREZ
 SECPLA

DISTRIBUCIÓN:
 - Alcaldía, - Interesados, - Carpeta Remuneraciones, - Control Interno, - Archivo Cometidos
 - Archivo Depto. Adm. y Finanzas/
 CLG/AIM/JM/iep