



DECRETO EXENTO N° 531

RETIRO, 07 FEB. 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;
- 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, solicitado por el Alcalde;

FUNCIONARIO	FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD
MARCELA QUIROZ CEBALLOS Run. 13.207.009-1 Encargada de Patentes Comerciales Técnico Finanzas	07/02/2014	17:34 a 02:00 hrs. a.m. día siguiente.	1.- Fiscalizar permisos en Plaza Paul Infante y Plaza de Armas.-
	08/02/2014	17:00 a 02:00 hrs. a.m. día siguiente.	

funcionaria individualizada con cargo a la cuenta Municipal vigente.

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



LUIS CAMPOS VÁSQUEZ
 Secretario Municipal (s)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CESAR LARRANAGA GUTIERREZ
 Alcalde (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía,
- Interesada,
- Carpeta Remuneraciones,
- Control Interno,
- Archivo Cometidos,
- Archivo Depto. Adm. y Finanzas/
 CLG/LCV/VNL/iep

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO

PROGRAMA TRABAJO EXTRAORDINARIO

FUNCIONARIO	FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD
MARCELA QUIROZ CEBALLOS Run. 13.207.009-1 Encargada de Patentes Comerciales Técnico Finanzas	07/02/2014 08/02/2014	17:34 a 02:00 hrs. a.m. día siguiente. 17:00 a 02:00 hrs. a.m. día siguiente.	1.- Fiscalizar permisos en Plaza Paul Infante y Plaza de Armas.-



CEJAR LARRAÑAGA GUTIERREZ
AUTORIZACION SR. ALCALDE (S)

Retiro, 07 de febrero de 2014.-



VICTORIA NEIRA LOPEZ
Encargada Recursos Humanos