



DECRETO EXENTO Nº 2.354  
RETIRO, 23 JUL. 2014

**VISTOS:**

- 1.- La Ley Nº18.883 que fijó el Texto del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 2.- El memo Interno Nº47 del 14/07/2014 de Alcalde (s);
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley Nº18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. Nº2-19.602;

**CONSIDERANDO:**

efectivamente realizados.-

1º El certificado Nº 21 del Alcalde que indica los horarios

2º Que la documentación de recibió en esta fecha en el departamento de Finanzas para el perfeccionamiento administrativo;

**DECRETO:**

1º **Autorízese**, la ejecución de programa de trabajo extraordinario a la funcionaria municipal que se individualiza, por trabajos extraordinarios efectivamente realizados en la fecha y horario que se indica:

Funcionario	Fecha	Horario	Actividad
<b>Marcela Guzmán Castro</b> C.I. Nº 13.615.842-2 Secpla Grado 8º	14/07/2014	17:34 a 19:30 hrs.	Reunión con comunidad por proyecto Alarmas Comunitarias en:
	17/07/2014	17:34 a 20:45 hrs.	Pobl. Ejército de Chile.
	18/07/2014	17:34 a 20:45 hrs.	Pobl. Santa Amelia y Corvi.
	21/07/2014	17:34 a 22:30 hrs.	Pobl. Pablo Neruda. Pobl. Juan Pablo Segundo.

2º **Compéñese** el trabajo extraordinario realizado por la funcionaria con descanso complementario, según lo estipulado en los Artículos 63º. y 66º de la Ley Nº18.883.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**GERARDO BAYER TORRES**  
Secretario Municipal



**RODRIGO RAMIREZ PARRA**  
Alcalde

**DISTRIBUCIÓN:**

- Alcaldía, - Interesada, - Cometidos, - Carpeta Funcionaria, - Control Interno,
  - Archivo Depto. Adm. y Finanzas./
- RRP/GBT/VNL/iep