

**MAT.: AUTORIZA PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS A  
FUNCIONARIAS DE EDUCACION QUE SE INDICAN.**

**DECRETO EXENTO N°** 3017 /

**FECHA:** 02 OCT. 2014

**VISTOS:**

1.- Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior, las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones posteriores.

2.- Lo establecido en el Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de fecha 24-ENE-1994.

3.- Decreto Exento N° 148 del 15/01/2013 de la I. Municipalidad de Retiro, en el sentido de refrendar la totalidad de Decretos Alcaldicio y/o Exentos, consignando el pie de firma del jefe del Departamento

**DECRETO:**

1.- **PAGUESE** las horas extraordinarias efectivamente realizadas por los funcionarios de Educación que se indican, en días que se señalan:

**NOMBRE** : CECILIA MORALES YAÑEZ  
**C.I. N°** : 15.826.201-1  
**CARGO** : Educadora de Párvulos, Sala Cuna "Mis Primeros Pasitos", Camelia.  
**FECHA** : 1, 3, 5, 8, 9, 10, 11, 15, 22, 23, 24, 25 y 29 de Septiembre del 2014  
**TOTAL HORAS** : 13 horas.  
**MOTIVO** : Conforme planilla adjunta.

**NOMBRE** : PAMELA VILLALOBOS  
**C.I. N°** : 16.463.323-3  
**CARGO** : Educadora Párvulos, sala cuna Mis Primeros Pasitos.  
**FECHA** : 2 de Septiembre del 2014  
**TOTAL HORAS** : 01 horas.  
**MOTIVO** : Conforme Planilla adjunta.

**NOMBRE** : JUANA TAPIA MENDEZ  
**C.I. N°** : 12.545.607-3  
**CARGO** : Asistente de Párvulos, sala cuna Mis Primeros Pasitos.  
**FECHA** : 26 de Septiembre del 2014  
**TOTAL HORAS** : 01 hora.  
**MOTIVO** : Conforme Planilla adjunta.

2.- **PAGUESE** la cantidad que corresponda, por las horas extraordinarias efectivamente realizadas, con cargo a Gastos en Personal Subtítulo "21" Ítem "03" asignación "004" Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



**NORBERTO VALENZUELA TRONCOSO**  
Jefe D.A.E.M (S)



**RODRIGO RAMIREZ PARRA**  
Alcalde



**GERARDO BAYER TORRES**  
Secretario Municipal

**RRP/GBT/NVT/RVM/buch**  
**DISTRIBUCION:**

- 1.- Secretaria Municipal.-
- 2/3.- Oficinas de Personal y Finanzas D.A.E.M.
- 4.- Sala cuna.