

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio N° 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto; y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memorando N° 122 de fecha 27 de Junio del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Octubre del 2012, a objeto de dar cumplimiento al procesos del Concurso Público de antecedentes y Oposición, los que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, con un tope de 05:00 horas al 25% y de 10:00 horas al 50%, en el horario que más abajo se indica y el resto a compensar.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **CARLOS TIZNADO LOPEZ**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante el mes de Octubre del 2012, con un recargo de un 25% y 50%, en el horario que se indica, las que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones o compensadas con descanso complementario según corresponda, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤	Lunes a jueves	de : 17:30 a 21:00 horas	y de 21: 00 de acuerdo a las necesidades del servicio
➤	Viernes	de : 16:30 a 21:00 horas	y de 21:00 de acuerdo a las necesidades del servicio
➤	Sábados, domingo y festivos	de 09:00 en adelante.	

2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CEL.Csr.-