

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27.06.2001.
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 Instructivo N°07 de fecha 02/02/2015 de Tesorería, mediante el cual se informa que don **JOSE IVAN DIAZ IGOR**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante **FEBRERO 2015**, trabajos que deberán ser **compensados** con descanso complementario con un **tope de 40 horas al 25%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario don **JOSE IVAN DIAZ IGOR** para que realice horas y trabajo extraordinario durante **FEBRERO 2015**, trabajos que deberán ser **compensados** con descanso complementario con un **tope de 40 horas al 25%**, de acuerdo a lo expuesto en el Teniendo Presente N° 1 del presente Decreto, según el siguiente horario:

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptará la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE (S) GABINETE/ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/POF/LAG/lac.