

24 FEB. 2015

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.- La Instrucción N° 26 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal doña **PATRICIA AGUIRRE ESCOBAR**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2015**, las que serán compensadas con descanso complementario con un **tope de 20 horas** con recargo del **25%**.

FUNCION:

- Confección y control de los turnos de Finanzas, Certificación de turnos
- Tramitación de Pagos y servicios con empresas Movistar, Entel, Chilectra, Aguas Andinas, etc.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a doña **PATRICIA AGUIRRE ESCOBAR** para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **FEBRERO 2015**, las que serán compensadas con descanso complementario, con un **tope de 20 horas** con recargo del **25%**.

Lunes 02 al jueves 05	De 17:30 a 20:30 hrs.
Lunes 09 al jueves 12	De 17:30 a 20:30 hrs.
Lunes 16 al jueves 19	De 17:30 a 20:30 hrs.
Lunes 23 al jueves 26	De 17:30 a 20:30 hrs.
Viernes 06, 13, 20 y 27	De 16:30 a 20:30 hrs

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH/POF/LAG/lac.