

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° 64 de fecha 30/03/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que don **JOSÉ GONZALEZ FLORES**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante **ABRIL 2015**, con recargo del **25% y 50%**, el que deberá ser cancelado

- Función: Resguardo Edificio Consistorial.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario don **JOSÉ GONZALEZ FLORES** para que realice horas y trabajo extraordinario durante el mes de **ABRIL 2015**, trabajos que deberán ser pagados con recargo del **25% y 50%**, de acuerdo a lo expuesto en el Teniendo Presente N° 1 del presente Decreto, en el siguiente Horario:

Miércoles 01 a jueves 02	De 17:30 a 21:00 hrs.	Lunes 06 a jueves 09 de abril	De 17:30 a 21:00 hrs.
Viernes 03 de abril	De 08:30 a 21:00 hrs.	Viernes 10 de abril	De 16:30 a 21:00 hrs.
Sábado 04 y domingo 05	De 08:30 a 21:00 hrs.	Sábado 11 y Dgo. 12 de abril	De 08:00 a 21:00 hrs.
		Lunes 13 a miércoles 15 de abril	De 17:30 a 21:00 hrs.

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



MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE(S) GABINETE
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

MTG/POF/LAG/lac.