

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° 11 del 07/05/2015 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se informa que el funcionario don **EDUARDO CORONA LARENAS**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **MAYO 2015**, de Lunes a jueves entre las 17:30 horas y 21:00 horas. Viernes entre 16:30 y 21:00 hrs. trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **40 horas al 25%**.

FUNCIONES:

- Cierre Técnico-Administrativo (labores I.TO.) del proyecto F.N.D.R. denominado "Construcción Casa de la Cultura". Cierre Técnico-Administrativo (labores I.T.O.) de Proyectos Salas Cuna y Jardín Infantil JUNJI y labores de Asesoría Urbana.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE** al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **MAYO 2015**, de Lunes a jueves entre las 17:30 horas y 21:00 horas. Viernes entre 16:30 y 21:00 hrs. Trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones **con un tope de 20 horas al 25%**, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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



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

MTG/POF/LAG/lac.