

01 DIC. 2014

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 Alcaldías, 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° 164 de fecha 29.10.2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **JOSE GONZALEZ FLORES**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2014 cumpliendo funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **25% y 50%**.

HORARIO:

Sábado 01 y domingo 02 de noviembre	De 08:30 A 21:00 hrs.
Lunes 03 al jueves 06 de noviembre	De 17:30 a 21:00 hrs.
Viernes 07 de noviembre	De 06:30 a 21:00 hrs
Sábado 08 y domingo 09 de noviembre	De 08:30 A 21:00 hrs
Lunes 10 al jueves 13 de noviembre	De 17:30 a 21:00 hrs.
Viernes 14 de noviembre	De 16:30 a 21:00 hrs
Sábado 15 de noviembre	De 08:30 A 21:00 hrs

D E C R E T O

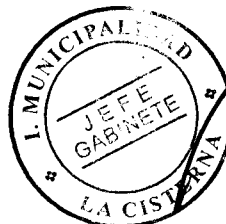
1.- **AUTORIZASE**, a don **JOSE GONZALEZ FLORES**, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2014, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **25% y 50%** de acuerdo al máximo legal permitido.

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 ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG/LAG/lac.