

17 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 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° 183 de 28.11.2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, que autorizan a la funcionaria municipal doña **SOLEDAD CANGA VASQUEZ** para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014, los que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 20 al 25%** y el restante debe ser **compensado** con descanso complementario.

DECRETO

1.- **AUTORIZASE**, a doña **SOLEDAD CANGA VASQUEZ** para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 20 al 25%** y el restante debe ser **compensado** con descanso complementario según el máximo legal permitido, como se indica en el punto N°1 del Teniendo Presente, en el horario que se indica:

Lunes 01 al jueves 04	De 17:30 a 21:00 hrs.
Martes 09 al jueves 11	De 17:30 a 20:30 hrs
Lunes 15 al jueves 18	De 17:30 a 20:30 hrs
Lunes 22 al martes 23	De 17:30 a 20:30 hrs
Lunes 29 al miércoles 31	De 17:30 a 20:30 hrs
Viernes 05, 12, 19 y 26	De 16:30 a 20:30 hrs

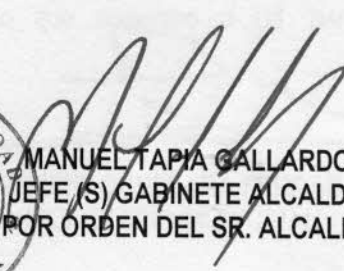
2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptará la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



  
PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



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

MTG/LAG/lac.