

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.- La Instrucción N° 178 de fecha 28.11.2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal doña **ANA LUZ GONZÁLEZ CAMPOS**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014, con un tope de **20 horas al 25%**, las que serán **compensadas** con descanso complementario.

FUNCION:

- Actualización de los inventarios.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a doña **ANA LUZ GONZÁLEZ CAMPOS** para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014, con un tope de **20 horas al 25%**, las que serán **compensadas** con descanso complementario.

Lunes 01 al jueves 04	De 17:30 a 20:30 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 ARCHIVASE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

MTG/LAG/lac.