

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° 181 de fecha 28.11.2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal doña **PATRICIA AGUIRRE ESCOBAR**, 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.

**FUNCIONES:**

- Confección, control y certificación de turnos de la Dirección de Finanzas.
- Tramitación de pagos y servicios con empresas Movistar, ENTEL, Chilecra, Aguas Andinas, entre otras.

**D E C R E T O**

1.- **AUTORIZASE**, a doña **PATRICIA AGUIRRE ESCOBAR** 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, según el siguiente horario:

Lunes 01 a jueves 04	De 17:30 a 19:30 hrs.
Viernes 05	De 16:30 a 18:30 hrs.
Lunes 09 y jueves 11	De 17:30 a 19:30 hrs.
Viernes 12	De 16:30 a 18:30 hrs.
Lunes 15 de a jueves 18	De 17:30 a 18:30 hrs.
Viernes 19	De 16:30 a 18:30 hrs.
Lunes 22 a miércoles 23	De 17:30 a 19:30 hrs.
Viernes 26	De 16:30 a 18:30 hrs.
Lunes 29 a miércoles 31	De 17:30 a 19:30 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.