

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 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° 187 de fecha 28.11.2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el **viernes 19 de DICIEMBRE** de 2014, desde las **21:00 a las 08:30 hrs.**, cumpliendo funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **50%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **viernes 19 de DICIEMBRE** de 2014, desde las **21:00 a las 08:30 hrs.**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **50%**.

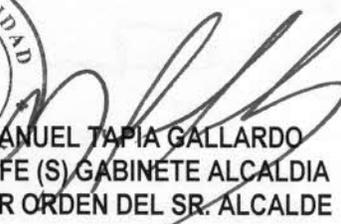
2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptará la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL




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


MTG/LAG/lac.