

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.- El Instructivo N° 34 de fecha 28/11/2014 de Tesorería, mediante el cual se informa que don **JORGE RODRÍGUEZ SALAZAR**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante **DICIEMBRE** de **2014**, trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones de un **25%** cumpliendo las siguientes funciones: Contar resguardar y entregar los fondos recaudados en las cajas de Tesorería y Juzgado de Policía Local.

DECRETO

1.- **AUTORIZASE**, a al funcionario don **JORGE RODRÍGUEZ SALAZAR** 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 de un **25%**, de acuerdo a lo expuesto en el Teniendo Presente N° 1 del presente Decreto.

Lunes 01 al jueves 04	De 17:30 a 18:30 hrs.
Martes 09 al jueves 11	De 17:30 a 18:30 hrs
Lunes 15 al jueves 18	De 17:30 a 18:30 hrs
Lunes 22 al martes 23	De 17:30 a 18:30 hrs
Lunes 29 al martes 30	De 17:30 a 18:30 hrs
Viernes 05, 12, 19 y 26	De 16:30 a 18:30 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 ALCALDÍA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG/LAG/lac.