

22 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° 177 de fecha 28.11.2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **LUIS VERGARA GONZALEZ**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014 cumpliendo funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **25% y 50%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a don **LUIS VERGARA GONZALEZ**, 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 del **25% y 50%** de acuerdo al máximo legal permitido, según el siguiente horario:

Lunes 01 al jueves 04	De 06:00 a 08:30 hrs.
Lunes 08 al jueves 11	De 06:00 a 08:30 hrs.
Lunes 15 al jueves 18	De 06:00 a 08:30 hrs.
Lunes 22 al jueves 25	De 06:00 a 08:30 hrs.
Lunes 29 al miércoles 31	De 06:00 a 08:30 hrs.
Viernes 05, 12, 19 y 26	De 05:30 a 08:30 hrs.
Domingos 07, 14, 21 y 28	De 21:00 a 08:30 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

MTG/LAG/lac.




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