

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.- El Instructivo N°26 del 01/12/2014 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se informa que el funcionario don **PATRICIO POBLETE MORENO** realizará horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014, trabajos que deberán ser **compensados** con descanso complementario con un **tope de 40 horas**, de acuerdo al máximo legal permitido.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **DICIEMBRE** de 2014, trabajos que deberán ser **compensados** con descanso complementario con un **tope de 40 horas**, de acuerdo al máximo legal permitido.

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

MTG/LAG/lac.



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