

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° 176 de fecha 28/11/2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, 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 QUIROGA VERGARAY**, 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, en el siguiente horario:

Martes 16 a jueves 18	De 17:30 a 21:00 hrs.
Lunes 22 y martes 23	De 17:30 a 21:00 hrs.
Miércoles 24	De 12:00 a 21:00 hrs.
Jueves 25	De 08:30 a 21:00 hrs.
Lunes 29 a martes 30	De 17:30 a 21:00 hrs.
Miércoles 31	De 12:00 a 21:00 hrs.
Viernes 19 y 26	De 16:30 a 21:00 hrs.
Sábados 20 y 27	De 08:30 a 21:00 hrs.
Domingos 21 y 28	De 08:30 a 21:00 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.-



PATRIGIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

MTG/LAG/lac.



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