

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
- 4.

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Instructivo N° 189-A del 12/12/2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **NELSON CONTRERAS VALENZUELA**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante el día viernes 12 de **DICIEMBRE** de 2014, a objeto de dar cumplimiento a funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajo que deberá ser pagado con un recargo en sus remuneraciones **al 25%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a don **NELSON CONTRERAS VALENZUELA** para que realice horas y trabajo extraordinario durante el día viernes 12 de **DICIEMBRE** de 2014, **desde las 16:30 a las 21:00 horas**, los que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones al **50%** de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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.iac.


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