

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 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° 151/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante los días **13, 14 y 15.10.2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 25%, cumpliendo la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, en el siguiente horario.

Lunes 13.10.2014	17:30 a 21:00 horas
Martes 14.10.2014	17:30 a 21:00 horas
Miércoles 15.10.2014	17:30 a 21:00 horas

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante los días **13, 14 y 15.10.2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **25%**, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara 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 JEFE (S) GABINETE
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE