

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, 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 de fecha 26.09.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el día **27.09.2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, cumpliendo las siguientes funciones, **Arreglo y ordenamiento del archivo existente en el Depto. Tesorería.**

JOSE DIAZ IGOR	
27.09.2014	09:00 A 17:00 horas

DECRETO :

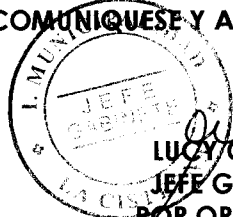
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante el día 27.09.2014, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH./AG.Mgsn