

16 OCT. 2014

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° 29 de fecha 30.09.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, cumpliendo las siguientes funciones, **Arreglo y ordenamiento del archivo existente en el Depto. Tesorería.**

JOSE DIAZ IGOR	
01 al 02.10.2014	17:30 a 19:30 horas
06 al 09.10.2014	17:30 a 19:30 horas
13 al 16.10.2014	17:30 a 19:30 horas
20 al 23.10.2014	17:30 a 19:30 horas
27 30.10.2014	17:30 a 19:30 horas
03, 10, 17 y 24.10.2014	16:30 a 18:30 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 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



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

LCH.LAG.Mgsn