

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° 20 de fecha 18.08.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **AGOSTO 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, cumpliendo las siguientes funciones, **Ordenamiento por sectores, de 13.000 cartas para cobro de la tercera y cuarta cuota de aseo domiciliario año 2014.**

GERMAN LEON RODRIGUEZ	
18 al 21.08.2014	17:30 a 19:30 horas
22.08.2014	16:30 a 18:30 horas
25 al 28.08.2014	17:30 a 19:30 horas
29.08.2014	16:30 a 18:30 horas

LUIS MARCHANT MATTHIES	
25 al 28.08.2014	17:30 a 19:30 horas
29.08.2014	16:30 a 18:30 horas

CECILIA YANEZ CARRASCO	
18 al 21.08.2014	17:30 a 19:30 horas
22.08.2014	16:30 a 18:30 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales ya individualizados, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **AGOSTO 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.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH.LAG.Mgsn

ANOTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.
LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE