

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 Memorando N° 315/2014, de Alcaldía, mediante el cual se informa que el funcionario don **EMERSON ORELLANA LEIVA**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 60 horas al 50% , siendo las restantes compensadas con descanso complementario cumpliendo la función de conductor del vehículo asignado a Alcaldía en el siguiente horario.

| | |
|----------------|--|
| Lunes a Jueves | : 17:30 en adelante |
| Viernes | : 16:30 en adelante |
| Sábado Domingo | : en horario según las actividades propias de Alcaldía |

DECRETO :

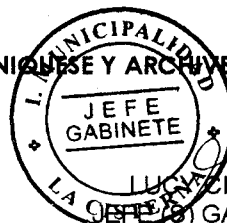
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 60 horas al 50%, siendo las restantes compensadas con descanso complementario, 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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



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

LCH. LAG.Mgsn