

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 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° 685 de fecha 10 de Agosto del 2011, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 16 al 31 de Agosto del 2011, cumpliendo funciones de resguardo en el nuevos Edificio Consistorial, los que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, en el horario que mas abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, Escalafón Auxiliar, grado 16° E.M.-R , para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de resguardo en el nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 25%, y 50% durante los días 16 al 31 de Agosto del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

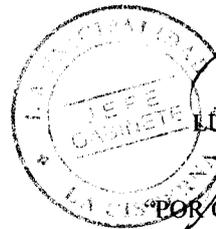
| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| ➤ Martes 16 al Jueves 18 de Agosto | : 17:30 a 21:00 horas |
| ➤ Viernes 19 de Agosto | : 16:30 a 21:00 horas |
| ➤ Sábado 20 al Domingo 21 de Agosto | : 08:30 a 21:00 horas |
| ➤ Lunes 22 al Jueves 25 de Agosto | : 08:30 a 21:00 horas |
| ➤ Viernes 26 de Agosto | : 16:30 a 21:00 horas |
| ➤ Sábados 27 al Domingo 28 de Agosto | : 08:30 a 21:00 horas |
| ➤ Lunes 29 a Miércoles 31 de Agosto | : 17:30 a 21:00 horas |

2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.

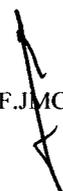



PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL




LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"


LCH.POF.JM.C.LYP. Csr.-