

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 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°s 75 15/04/2015, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante los cuales se informa que el funcionario don **NELSON CONTRERAS VALENZUELA**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante el miércoles 15 de **ABRIL 2015, de 17:30 a 21:00 hrs.**, a objeto de dar cumplimiento a funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajo que deberá ser **pagado** con un recargo en sus remuneraciones al **25%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a don **NELSON CONTRERAS VALENZUELA**, realizará horas y trabajos extraordinarios el miércoles 15 de **ABRIL 2015, de 17:30 a 21:00 hrs.**, a objeto de dar cumplimiento a la función de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajo que deberá ser **pagado** con un recargo en sus remuneraciones al **25%**, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptará la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE (S) GABINETE
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

MTG/POF/LAG/lac.