

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 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° 08 del 02/01/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **SANDRA DAVILA BRAVO**, realizara horas y trabajos extraordinarios el mes de **ENERO** de 2015; **de lunes a jueves en horario de 17:30 a 20:00 hrs, viernes de 16:30 a 19:00 hrs y sábados de 09:00 a 16:00, cuando corresponda.** Los que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones con un **máximo de 12 hrs al 25%.**

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a don **SANDRA DAVILA BRAVO**, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **ENERO** de 2015, **de lunes a jueves en horario de 17:30 a 20:00 hrs, viernes de 16:30 a 19:00 hrs y sábados de 09:00 a 16:00, cuando corresponda.** Trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones de un máximo de **12 hrs al 25%,**

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 ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG/POF/LAG/epl.