

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° 01 con fecha 02/01/2015 de la Secretaría Comunal de Planificación mediante el cual se informa que la funcionaria **TERESA MAGDALENA GATICA CASTRO**, realizara horas y trabajos extraordinarios entre el **02 y 31 de ENERO de 2015**, de lunes a jueves entre las 17:31 hasta 22:00 hrs, viernes entre 16:31 hasta 22:00 hrs. Trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **30 horas al 25%**.

• **Funciones:**

La realización de labores tendientes a la correcta ejecución de proyectos FNDR y PMU.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario entre el **02 y 31 de ENERO de 2015**, de lunes a jueves entre las 17:31 y 22:00 hrs, viernes entre 16:31 y 22:00 hrs. Trabajos que deberán ser **PAGADOS** con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **30 horas 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

MTG.POF.LAG.epl.



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