

24 FEB. 2015

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°25, 32, 36 y 42 del 03/02/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **JOSÉ GONZÁLEZ FLORES**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2015**, a objeto de dar cumplimiento a funciones de resguardo del Edificio Consistorial, trabajo que deberá ser **pagado** con un recargo en sus remuneraciones **al 25% y 50%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a don **JOSÉ GONZÁLEZ FLORES** para que realice horas y trabajo extraordinario durante el mes de **FEBRERO 2015**, los que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones **al 25% y 50%** de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto, en el siguiente horario:

Lunes 02 a jueves 05	17:30 a 21:00 horas.
Lunes 09 jueves 12	17:30 a 21:00 horas.
Viernes 06 y 13	16:30 a 21:00 horas.
Sábados 07 y 14	08:30 a 21:00 horas.
Domingos 01, 08	08:30 a 21:00 horas
Domingo 15	21:00 a 08:30 horas

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




LUCY CIPUENTES HAZIN
JEFE (S) GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/POF/LAG/lac.