

24 MAR. 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° 26 del 02/02/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **GEORGINA VILLARROEL BARAHONA**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2015**, con una jornada de lunes a jueves de 17:30 a 20:00 hrs., viernes de 16:30 a 19:00 hrs y sábados de 09:00 a 16:00 hrs cuando corresponda; los que deberán ser **compensados** según el máximo legal permitido.

**D E C R E T O**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **GEORGINA VILLARROEL BARAHONA**, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de de **FEBRERO 2015**, con una jornada de **lunes a jueves de 17:30 a 20:00 hrs., viernes de 16:30 a 19:00 hrs y sábados de 09:00 a 16:00 hrs. cuando corresponda**; los que deberán ser **compensados** con descanso complementario según el máximo legal permitido, 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 ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG/LAG/lac.