

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 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° 109/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **AGOSTO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 25% y 50%, cumpliendo la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, en el siguiente horario.

Sábado 16 y Domingo 17 Agosto 2014	De 08:30 a 21:00 horas
Lunes 18 a Jueves 21 Agosto 2014	De 17:30 a 21:00 horas
Viernes 22 de Agosto 2014	De 16:30 a 21:00 horas
Sábado 23 y Domingo 24 Agosto 2014	De 08:30 a 21:00 horas
Lunes 25 a Jueves 28 Agosto 2014	De 17:30 a 21:00 horas
Viernes 29 Agosto 2014	De 17:30 a 21:00 horas
Sábado 30 y Domingo 31 Agosto 2014	De 06:00 a 08:30 horas

D E C R E T O :

- 1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **AGOSTO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **25% y 50%**, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.
- 2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS QUIROGA VERGARAY
JEFE (S) GABINETE
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/POF/LAG/Gcm

2-5540

15 julio