

01 DIC. 2014

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.- La Instrucción N° 165 de fecha 29.10.2014 de la Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2014 cumpliendo funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **50%**.

HORARIO:

Sábado 08 de noviembre	De 21:00 a 08:30 hrs.
Sábado 15 de noviembre	De 21:00 a 08:30 hrs.
Sábado 22 de noviembre	De 21:00 a 08:30 hrs.
Sábado 29 de noviembre	De 21:00 a 08:30 hrs.

DECRETO

1.- **AUTORIZASE**, a don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2014, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **50%**.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptará la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-

FDO.) **MANUEL TAPIA GALLARDO**, JEFE DE GABINETE (S) "POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE".- **PATRICIO ORELLANA FERRADA**, SECRETARIO MUNICIPAL.- Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

MTG/LAG/lac.