

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 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° 14 de fecha 04.07.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **JULIO 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25% cumpliendo las siguientes funciones, **Contar, resguardar y entregar los fondos recaudados en las cajas de Tesorería y Juzgado de Policía Local.**

JORGE RODRIGUEZ SALAZAR	
01 al 03.07.2014	17:30 a 18:30 horas
07 al 10.07.2014	17:30 a 18:30 horas
14 y 15.07.2014	17:30 a 18:30 horas
21 al 24.07.2014	17:30 a 18:30 horas
28 al 31.07.2014	16:30 a 18:30 horas
4, 11, 18 y 25.07.2014	16:30 a 17:30 horas

**DECRETO :**

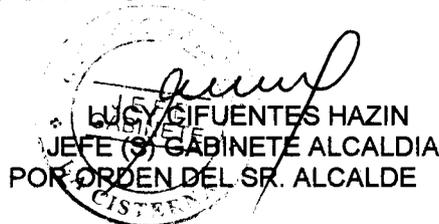
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **JULIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

LCH.LAG.Mgsn