

**I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PAGO HORAS EXTRAS.-/0649/
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, 08 MAR 2011

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Facultades y Atribuciones Alcaldías y Delegación de Firmas, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 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° 22 de fecha 01 de Febrero del 2011, del Director Dirección de Administración y Finanzas, se autorizó la ejecución de trabajos extraordinarios al funcionario municipal que más abajo se individualiza, durante los días 01 al 13 de Febrero del 2011, a objeto que efectúe funciones en el resguardo del nuevo Edificio Consistorial, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 21:00 horas, viernes de 16:30 a 21:00 horas y sábados y domingo de 08:30 a 21:00 horas.

2.- Los Memorando N° 158 de fecha 01 de Marzo del 2011, y la revisión a la asistencia correspondiente al mes de Febrero del 2011, acredita que efectivamente se efectuaron las horas y trabajos extraordinarios por el funcionario autorizado, por lo que procede el pago de dichas horas.

DECRETO :

1.- **PAGUESE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, las horas extraordinarias que se señalan, con un recargo del 25% y 50%, correspondiente a trabajos realizados en el resguardo del nuevo edificio consistorial, durante los días 01 al 13 de Febrero del 2011, y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos N° 1 y 2 del presente decreto:

| NOMBRES | HORAS AL 25% | HORAS AL 50% |
|-------------------|--------------|--------------|
| MARCO SAEZ LEYTON | 33:00 | 49:00 |

2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones, adoptarán las medidas que correspondan, a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE , COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN,
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"