

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

PAGO HORAS EXTRAS
DECRETO N° 0608 /
Sección 1era.
LA CISTERNA,

09 FEB. 2012

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Facultades y Atribuciones Alcaldicias 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 Decreto Alcaldicio N° 0139 de fecha 13 de Enero del 2012, que autoriza la ejecución de trabajos extraordinarios al funcionario municipal que más abajo se individualiza, durante los días 07, 14, 16 al 31 de Enero 2012, a objeto que efectuó funciones de resguardo del nuevo Edificio Consistorial en horario de Lunes a Jueves 17:30 a 21:00 horas, Viernes de 16:30 a 21:00 horas, sábados, domingos, festivos de 08:30 a 21:00 horas, y trabajos nocturnos de 21:00 a 08:30 horas

2.- El Memorando N° 150 de fecha 01 de Febrero del 2012, de la Dirección de Administración y Finanzas, y la revisión a la asistencia correspondiente al mes de Enero del 2012, acredita y certifica 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 07, 14, 16 al 31 de Enero del 2012, y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos N° 1 y 2 del presente decreto:

NOMBRES	HORAS AL 25%	HORAS AL 50%
LUIS QUIROGA VERGARAY	40:00	73:00

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"

LCH.POF.CTL.Csr.-