

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

DECRETO EXENTO N° 0005

Secc. 1era.

LA CISTERNA,

18 DIC. 2013

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° 183 de fecha 28.11.2013, de Dirección Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **NELSON CONTRERAS VALENZUELA**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el **mes de DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, cumpliendo la función de : Resguardo del nuevo Edificio Consistorial.

DOMINGO 01.12.2013	08:30 a 21:00 horas
LUNES 02 AL JUEVES 05.12.2013	17:30 a 21:00 horas
VIERNES 06.12.2013	16:30 a 21:00 horas
SABADO 07 AL DIMINGO 08.12.2013	08:30 a 21:00 horas
LUNES 09 AL JUEVES 12.12.2013	17:30 a 21:00 horas
VIERNES 13.12.2013	16:30 a 21:00 horas

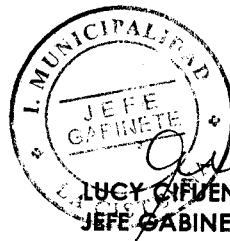
D E C R E T O :

- 1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 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



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

LCH.MEGM.Mgsn