

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

000035

DECRETO EXENTO N°
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

08 ENF. 2014

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° 197 de fecha 31.12.2013, de Dirección Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **SECUNDINO MANRIQUEZ AMIGO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el **mes de ENERO del 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, cumpliendo la función de : resguardo del Edificio Consistorial.

SABADO 04.01.2014	21:00 A 08:30 horas
SABADO 11.01.2014	21:00 A 08:30 horas
SABADO 18.01.2014	21:00 A 08:30 horas
SABADO 25.01.2014	21:00 A 08:30 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 ENERO del 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 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
LCH.MEGM.Mgsn


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