

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

DECRETO EXENTO N° _____
Secc. 1era.

LA CISTERNA, 06 JUN. 2014

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, 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.- La Instrucción N° 85 de fecha 29.05.2014, de la Dirección Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 50% acuerdo al horario que se indica y realizando la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial.

Sábado 07.06.2014	21:00 a 08:30 horas
Sábado 14.06.2014	21:00 a 08:30 horas
Sábado 21.06.2014	21:00 a 08:30 horas
Sábado 28.06.2014	21:00 a 08:30 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 50%, durante el mes de **JUNIO 2014**, las que deberán ser pagadas con un recargo en sus remuneraciones, 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 ARCHIVÉSE.

MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARÍA MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

ICH.CEC/Mgsn.-

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