

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

004500
DECRETO ALCALDICIO N°
LA CISTERNA,

05 NOV. 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.- El Instructivo N° 150/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el día **Sábado 11 y Domingo 12 de OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 50%, cumpliendo la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, en el siguiente horario.

Sábado 11.10.2014	De 08:30 a 21:00 horas
Domingo 12.10.2014	De 08:30 a 21:00 horas

D E C R E T O : :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante los días **11 y 12** de **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del **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.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE.-

**PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE (S) GABINETE**

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"