

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

DECRETO ALCALDICIO N° 004283

LA CISTERNA,

**16 OCT. 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° 28 de fecha 30.09.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25% cumpliendo las siguientes funciones, **Contar, resguardar y entregar los fondos recaudados en las cajas de Tesorería y Juzgado de Policía Local.**

<b>JORGE RODRIGUEZ SALAZAR</b>	
01 AL 02.10.2014	17:30 a 18:30 horas
06 AL 09.10.2014	17:30 a 18:30 horas
13 AL 16.10.2014	17:30 a 18:30 horas
20 AL 23.10.2014	17:30 a 18:30 horas
27 AL 30.10.2014	17:30 a 18:30 horas
03, 10, 17 y 24.10.2014	16:30 a 18:00 horas

**DECRETO :**

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, 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.-**



*[Signature]*  
**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



*[Signature]*  
**LUCY CIFUENTES HAZIN**  
JEFE GABINETE ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

*[Signature]*  
**LCH.LAG.Mgsn**