

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

003836

DECRETO ALCALDICIO N° _____/

LA CISTERNA, 15 SEP 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° 101/2014, mediante el cual se informa que el funcionario don **JUAN SANTIBAÑEZ DURAN**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser compensadas con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, con un tope de horas según se indica, cumpliendo la función de apoyar las labores en terreno de la DIDECO en cuanto a la coordinación y ejecución de sus diversas actividades en el siguiente horario.

Lunes a Jueves	17:30 a 22:00 horas
Viernes	16:30 a 24:00 horas
Sábados	00:00 a 20:00 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 **SEPTIEMBRE 2014**, 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.-



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

LCH.LAG.Mgsn.-