

LA CISTERNA, 25 SET. 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° 131/2014, 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 **mes de SEPTIEMBRE 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.

Domingo 07.092014	08:30 a 21:00 horas
-------------------	---------------------

DECRETO :

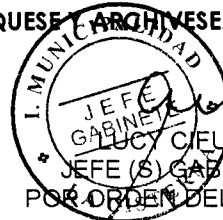
1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipal ya individualizadas, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 50%, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL




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

LOH LAG.Mgsn