

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

PAGO HORAS EXTRAS.- 1796 /
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA,

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Facultades y Atribuciones Alcaldías y Delegación de Firmas, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 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.- Los Instructivos N° 36 y 42 ambos de fecha 01 de Abril del 2010, del Director Dirección de Administración y Finanzas, se autorizó la ejecución de trabajos extraordinarios al funcionario municipal que más abajo se individualiza, durante los días 23, 24, 26, 27, 28, 29 y 30 de Abril del 2010, a objeto que efectué funciones en el resguardo del Edificio Consistorial.

2.- Los Memorando N° 370 y N° 365 del 2010, y la revisión a la asistencia correspondiente al mes de Abril del 2010, acredita que efectivamente se efectuaron las horas y trabajos extraordinarios por el funcionario autorizado, por lo que procede el pago de dichas horas.

DECRETO :

1°.- **PAGUESE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, las horas extraordinarias que se señalan, con un recargo del 25% y 50%, correspondiente a trabajos realizados en el resguardo del edificio consistorial, durante los días 23, 24, 26, 27, 28, 29 y 30 del mes de Abril del 2010, y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos N° 1 y 2 del presente decreto:

NOMBRES	HORAS AL 25%	HORAS AL 50%
SAEZ LEYTON MARCO	22	35

2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones, adoptarán las medidas que correspondan, a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE , COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


CRISTEL DONOSO SUAZO
JEFE DE GABINETE

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

CDS.POF.MTG.NSS.Csr.-