

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

3249

DECRETO EXENTO N° _____/

Secc. 1era.

LA CISTERNA,

03 JUL. 2013

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° 96 de fecha 28.06.2013, de Dirección Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **SECUNDINO MANRIQUEZ AMIGO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **JULIO del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, cumpliendo la función de : resguardo del Edificio Consistorial.

| | |
|-------------------|---------------------|
| SABADO 06.07.2013 | 21:00 A 08:30 horas |
| SABADO 13.07.2013 | 21:00 A 08:30 horas |
| SABADO 20.07.2013 | 21:00 A 08:30 horas |
| SABADO 27.07.2013 | 21:00 A 08:30 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 **JULIO del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 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.-



CARMEN ARCE FARFAN
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.MEGM.Mgsn.-