

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

3250

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 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° 88 de fecha 28.07.2013, 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 JULIO del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 25% y 50% , cumpliendo la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, en el siguiente horario.

Lunes 15.07.2013	17:30 a 21:00 horas
Martes 16.07.2013	08:30 a 21:00 horas
Miércoles 17 – Jueves 18.07.2013	17:30 a 21:00 horas
Viernes 19.07.2013	16:30 a 21:00 horas
Sábado 20 – Domingo 21.07.2013	08:30 a 21:00 horas
Lunes 22 – Jueves 25.07.2013	17:30 a 21:00 horas
Viernes 26.07.2013	16:30 a 21:00 horas
Sábado 27 – Domingo 28.07.2013	08:30 a 21:00 horas
Lunes 29 – Miércoles 31.07.2013	17:30 a 21:00 horas

DECRETO :

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 del 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 ARCHIVESE.-



CARMEN ARCE FAREAN
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

LCH.MEGM.Mgsn.-