

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

000500

DECRETO EXENTO N° _____
Secc. 1era.

LA CISTERNA,

07 FEB 2014

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° 04/2014, Dirección Control, mediante el cual se informa que los funcionarios que mas abajo se indican, realizaran horas y trabajos extraordinarios durante el mes de FEBRERO 2014, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones 25% y 50%.

FUNCIONES

- La necesidad de dar cumplimiento a diferentes labores que deben realizarse en esta Dirección, y al Feriado legal de algunos funcionarios, tareas tales como la confección de las carpetas y revisión de los diferentes programas para el año, actualización de base de datos, registro internos.

Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas
Sábado 09:00 a 14:00 horas

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de FEBRERO 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.

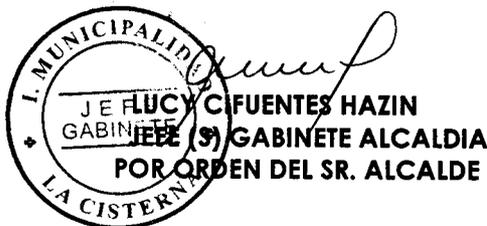
- FRANCIA ALARCON HASBUN
- SUSANA GARCIA B.

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

MTG.CGC.Mgsn