

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

000506

DECRETO EXENTO N° _____
Secc. 1era.

07 FEB 2014

LA CISTERNA,

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° 21/2014, 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 FEBRERO del 2014**, 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.

Sábado 15 al Domingo 16.02.2014	08:30 a 21:00 horas
Lunes 16 al Jueves 20.02.2014	17:30 a 21:00 horas
Viernes 21.02.2014	16:30 a 21:00 horas
Sábado 22 al Domingo 23.02.2014	08:30 a 21:00 horas
Lunes 24 al Jueves 27.02.2014	17:30 a 21:00 horas
Viernes 28.02.2014	16:30 a 21:00 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipal ya individualizadas, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de FEBRERO del 2014**, 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.-



LCH.CGC.Mgsn

