

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

DECRETO EXENTO N° 000881
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 26 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:

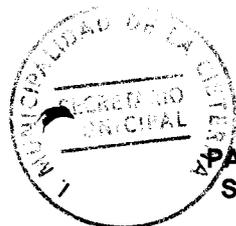
- 1.- El Instructivo N° 11/2014, mediante el cual se informa que el funcionario don **MARCOS SAEZ LEYTON**, realizará horas y/o trabajos extraordinarios durante la semana del **24 al 28 de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **17:00 horas al 25% y 07:00 horas al 50%**, cumpliendo la función de apoyar las labores propias de la DIDECO y del trabajo en terreno, en el siguiente horario.

Lunes a Jueves	17:30 a 22:30 horas
Viernes	16:30 a 22:30 horas

DECRETO:

- 1.- **AUTORIZASE** al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante la semana del **24 al 28 de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **17:00 horas al 25% y 07:00 horas al 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.-




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL




YOCY FUENTES HAZIN
JEFE(S) GABINETE(S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/POF/CGC/Gcm