

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

DECRETO ALCALDICIO N° 002706

LA CISTERNA, 02 JUL. 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.- La Instrucción N° 97/2014, del Departamento de Informática, que autoriza al funcionario municipal que mas abajo se indican, para realizar horas y/o trabajos extraordinarios durante el mes de **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, realizando actividades como: Apoyo informático y soporte planteadas por le Departamento de Permisos de Circulación las cuales dicen relación con el vencimiento de la 2da. Cuota para vehículos de transporte de pasajeros 2014, en el siguiente horario : Viernes 27/06 desde las 13:30 a 18:30 horas, Sábado 28/06 desde 09:00 a 15:00 horas y Lunes 30/06 desde las 17:30 a 19:30 horas

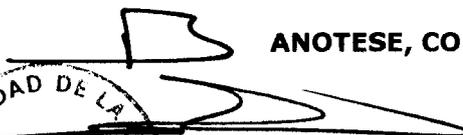
D E C R E T O:

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que mas abajo se individualiza, para que realice horas y/o trabajos extraordinario durante el mes de **JUNIO 2014**, los cuales deberán ser cancelados con recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, respectivamente, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 y 2 del presente decreto.

NOMBRES	25%	50%
• JUAN ARAYA ANDRADES	05:00 Hrs.	06:00 Hrs.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.-


PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARÍA MUNICIPAL
LCHLAG.Mgsn


HUGO CIBUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE