

LA CISTERNA, 14 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 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° 13 de fecha 27.06.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25% cumpliendo las siguientes funciones, **Contar, resguardar y entregar los fondos recaudados en las cajas de Tesorería y Juzgado de Policía Local.**

JORGE RODRIGUEZ SALAZAR	
03 al 05.06.2014	17:30 a 18:30 horas
09 al 12.06.2014	17:30 a 18:30 horas
16 al 19.06.2014	17:30 a 18:30 horas
23 al 26 y 30.06.2014	17:30 a 18:30 horas
06, 13, 20 y 27.06.2014	16:30 a 17:30 horas

DECRETO :

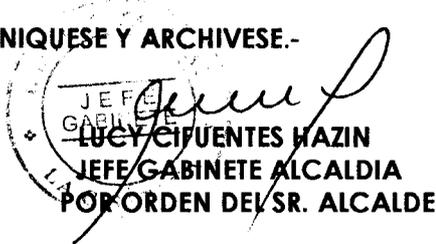
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



OSCAR ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH. IAG.Mgsn