

LA CISTERNA, 30 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° 100 de fecha 25.07.2014, de la Dirección Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **JULIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones del 50% acuerdo al horario que se indica y realizando la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial.

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| Sábado 05.07.2014  | 21:00 a 08:30 horas |
| Viernes 11.07.2014 | 21:00 a 08:30 horas |
| Sábado 12.07.2014  | 21:00 a 08:30 horas |
| Sábado 19.07.2014  | 21:00 a 08:30 horas |
| Sábado 26.07.2014  | 21:00 a 08:30 horas |

**D E C R E T O :**

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 50%, durante el mes de **JULIO 2014**, las que deberán ser pagadas con un recargo en sus remuneraciones, 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.-**

  
**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

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

**LCH.LAG.Mgsn.-**