

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 25.06.2014, de la Dirección Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **JULIO PAREDES CAMPOS**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante **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.

Martes 01 al Jueves 03.07.2014	06:00 a 08:30 horas
Viernes 04.07.2014	05:30 a 08:30 horas
Domingo 06.07.2014	21:00 a 08:30 horas
Lunes 07 al Jueves 10.07.2014	06:00 a 08:30 horas
Viernes 11.07.2014	05:30 a 08:30 horas
Domingo 13.07.2014	21:00 a 08:30 horas

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **JULIO PAREDES CAMPOS**, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el **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 GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.LAG.Mgsn.-