

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

DECRETO ALCALDICIO N° 04753-8

LA CISTERNA,

18 JUN 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° 89 de fecha 30.05.2014, Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **SERGIO ALVAREZ VARGAS**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS, cumpliendo la función de : Actualización de cartolas Transbank, Bando Estado, información depósitos Registro Civil, entre otras.

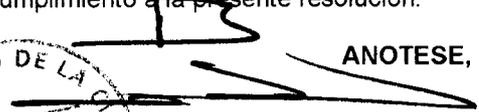
Lunes 02 al Jueves 06.06.2014	17:30 a 20:30
Viernes 07.06.2014	16:30 a 20:30
Sábado 08.06.2014	09:00 a 14:00
Lunes 09 al Jueves 12.06.2014	17:30 a 20:30
Viernes 13.06.2014	16:30 a 20:30
Sábado 14.06.2014	09:00 a 14:00
Lunes 16 al Jueves 19.06.2014	17:30 a 20:30
Viernes 20.06.2014	16:30 a 20:30
Sábado 21.06.2014	09:00 a 14:00
Lunes 23 al Jueves 26.06.2014	17:30 a 20:30
Viernes 27.06.2014	16:30 a 20:30
Sábado 28.06.2014	09:00 a 14:00
Lunes 30.06.2014	17:30 a 20:30

D E C R E T O :

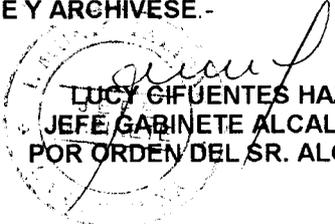
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

LCH.LAG.Mgsn


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