

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

DECRETO EXENTO N° 001292
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 26 MAR. 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° 22/2014, mediante el cual se informa que el funcionario don **MARCOS SAEZ LEYTON**, realizará horas y/o trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 30:00 horas al 25%** siendo el resto compensado con descanso complementario, cumpliendo la función de apoyar las labores propias de la DIDECO y del trabajo en terreno, en el siguiente horario.

Lunes a Jueves	17:30 a 24:00 horas
Viernes	16:30 a 24:00 horas

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE** al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 30:00 horas al 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.-


SECRETARIO MUNICIPAL
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


JEFE DE OFICINA
GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.MEGM.Mgsn