MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS 002535

DECRETO EXENTO Nº_____/
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

14 MAYO 2014

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, Articulo 63, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.-

2.- El Reglamento de Delegación de Facultades y Atribuciones Alcaldicias y Delegación de Firmas, aprobado mediante Decreto Alcaldicio Exento Nº 1726, de fecha 27 de Junio del año 2001.-

3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho decreto: y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Decreto Alcaldicio Nº 1835 del 2014, e Instructivo Nº 18/2014 que autorizo la ejecución de horas y trabajos extraordinarios, del funcionario municipal que mas abajo se individualiza durante el mes de **ABRIL 2014**.

2.- La Certificación s/n de la Dirección de Obras 2014, y la revisión a la asistencia correspondiente al mes de **ABRIL 2014**, certifican y acreditan que efectivamente se efectuaron horas y trabajos extraordinarios por los funcionarios autorizados, por lo que procede el pago de dichas horas.

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECTOR DE CONTROL

D E C R E T O :

1.- PAGUESE, al Funcionario Municipal que se indica, las horas y trabajo extraordinarias que se señalan, correspondiente a funciones realizadas durante el mes de **ABRIL 2014**, con un recargo del 25% y 50% respectivamente y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos Nºs 1 y 2 del presente Decreto.

NOMBRE	HORAS 25%	HORAS 50%
MANUEL CORONA LARENAS	10:00	02:00

2.- El Departamento de Recursos humanos y el Departamento de Remuneraciones, adoptaran las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en el presente documento.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
JEFE GABINETE

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

LCH.CGC.Mgsn