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

DECRETO EXENTO No. 02158/ Secc. 1era. LA CISTERNA, 2 2 MASO 2014

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27.06.2001
- 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 Instructivo № 72 de fecha 30.04.2014, Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **SERGIO ALVAREZ VARGAS**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el **mes de MAYO 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS, cumpliendo la función de : Actualización del archivo de la DAF, depósitos de Registro Civil, entre otras en el siguiente horario.

Viernes 02.05.2014	16:30 a 20:30
Sábado 03.04.2014	09:00 a 14:00
Lunes 05 al Jueves 08.05.2014	17:30 a 20:30
Viernes 09.05.2014	16:30 a 20:30
Sábado 10.05.2014	09:00 a 14:00
Lunes 12 al Jueves 15.05.2014	17:30 a 20:30
Viernes 16.05.2014	16:30 a 20:30
Sábado 17.05.2014	09:00 a 14:00
Lunes 19 al Martes 20.05.2014	17:30 a 20:30
Jueves 22.05.2014	17:30 a 20:30
Viernes 23.05.2014	16:30 a 20:30
Sábado 24.05.2014	09:00 a 14:00
Lunes 26 al Jueves 29.05.2014	17:30 a 20:30
Viernes 30.05.2014	16:30 a 20:30

DECRETO:

- 1.- AUTORIZASE, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de MAYO 2014**, trabajos que deberán ser pagados de acuerdo a lo expuesto en el considerando Nº 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 ARCHIVESE.-

RATRICIO ORELLANA FERRADA SECRETARIO MUNICIPAL

DEFE GABINETE ALCALDIA (5)

LCH.CO.Masn

LIDAD DE

SECRETARIO MUNICIPAL