

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

DECRETO EXENTO N° 1831  
Secc. 1era.  
LA CISTERNA, 10 OCT. 2013

**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 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° 160 de fecha 30.09.2013, de Dirección Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que el funcionario don **SECUNDINO MANRIQUEZ AMIGO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **OCTUBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, cumpliendo la función de : resguardo del Edificio Consistorial.

SABADO 05.10.2013	21:00 A 08:30 horas
SABADO 12.10.2013	21:00 A 08:30 horas
SABADO 19.10.2013	21:00 A 08:30 horas
SABADO 26.10.2013	21:00 A 08:30 horas

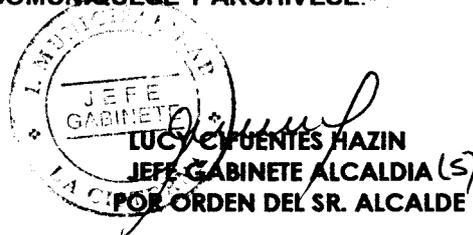
**D E C R E T O :**

- 1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **OCTUBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50% 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 CUENTES HAZIN  
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.CGC.Mgsn.-