

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

DECRETO ALCALDICIO N° 1726

LA CISTERNA,

16 OCT. 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.- La Instrucción N° 145/2014, de la Dirección Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser **pagados** con un recargo en sus remuneraciones de un **50%** respectivamente, de acuerdo al horario que se indica y realizando la función de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial.

04.10.2014	21:00 a 08:30 horas
11.10.2014	21:00 a 08:30 horas
18.10.2014	21:00 a 08:30 horas
25.10.2014	21:00 a 08:30 horas

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE** al funcionario municipal don **ALEXIS CHAVEZ ECHEVERRIA**, para que realicen horas y trabajo extraordinario, las que deberán ser pagadas con un recargo de un **50%** respectivamente, durante **OCTUBRE 2014**, 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 CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE(S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/LAG/Mgsn.-