

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

DECRETO ALCALDICIO N° 003732

LA CISTERNA,

10 SET. 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 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° 21 de fecha 28.08.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25% cumpliendo las siguientes funciones, **Contar, resguardar y entregar los fondos recaudados en las cajas de Tesorería y Juzgado de Policía Local.**

JORGE RODRIGUEZ SALAZAR	
01 al 04.09.2014	17:30 a 19:00 horas
08 al 11.09.2014	17:30 a 19:00 horas
15 y 16.09.2014	17:30 a 19:00 horas
22 al 25.09.2014	17:30 a 19:00 horas
29 y 30.09.2014	17:30 a 18:30 horas
05, 12 y 26.09.2014	16:30 a 18:30 horas

D E C R E T O :

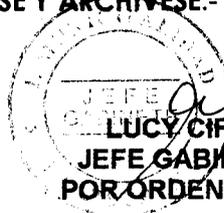
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.LAG.Mgsn