

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

4464

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_  
Secc. 1era.  
LA CISTERNA,

16 SET. 2013

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.- El Instructivo N° 146 de fecha 06.09.2013, 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 **SEPTIEMBRE 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 07.09.2013 | 21:00 A 08:30 horas |
| SABADO 14.09.2013 | 21:00 A 08:30 horas |
| SABADO 28.09.2013 | 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 **SEPTIEMBRE 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.-

  
SECRETARIO MUNICIPAL  
PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
  
LCH.JMC.Mgsn.-

  
LUCY CUENTES HAZIN  
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)  
CON ORDEN DEL SR. ALCALDE  
  
CISTERNA