

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS. 4572**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, 01 DIC. 2011

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 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 Memorando N° 894 de fecha 05 de Octubre del 2011, de Director de Administración y Finanzas, que autoriza a los funcionarios municipales que más abajo se individualizan, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días Sábados 05, 12, 19 y 26 de Noviembre del 2011, en el horario que mas abajo se indica, cumpliendo las funciones de ingresos municipales Mayo a Septiembre año 2011, y revisión pagos Transbank año 2010, búsqueda de antecedente de acuerdo a las observaciones por Contraloría General de la Republica, de trabajos que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones.

D E C R E T O :

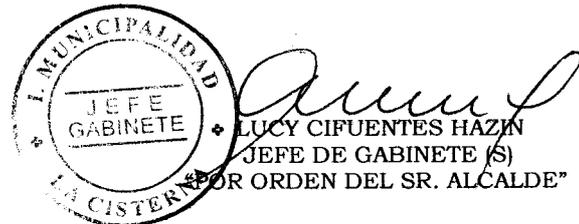
1°.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales que más abajo se individualizan, para que realicen horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 50% durante los días sábados 05, 12, 19 y 26 del mes de Octubre del 2011, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto:

HORARIO
SABADOS de 10:30 A 18:30 HORAS

NOMBRE	FECHAS
❖ GONZALEZ ULLOA PATRICIA	05, 12, 19 y 26
❖ LEON RODRIGUEZ GERMAN	05, 12, 19 y 26
❖ RODRIGUEZ SALAZAR JORGE	05, 12, 19 y 26
❖ DIAZ IGOR JOSE IVAN	05 y 12

2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



LCH.POF.JMC.LYP.Csr.-