

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

**AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.
DECRETO N° 2857
Sección 1era.
LA CISTERNA,**

25 JUL 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 Alcaldías, 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° 218 de fecha 30 de Junio del 2011, de Alcaldía, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Julio del 2011, cumpliendo funciones de estudios de modernización de procedimientos internos en su Dirección, análisis de certificados especiales a expropiados en áreas concesionadas MOP, revisión de incremento de derechos municipales DOM en ordenanzas locales, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementarios, con un tope de horas de 20 horas al 25%, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante, viernes desde 16:30 horas.

D E C R E T O :

1°.- AUTORIZASE, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de Julio del 2011, cumpliendo las funciones de estudios de modernización de procedimientos internos en su Dirección, análisis de certificados especiales a expropiados en áreas concesionadas MOP, revisión de incremento de derechos municipales DOM en ordenanzas locales, con un tope de horas que mas abajo se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 horas en adelante, viernes desde las 16:30, y sábados desde las 08:30 horas, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

NOMBRE

al 25%

➤ MIGUEL TELLER SORIA

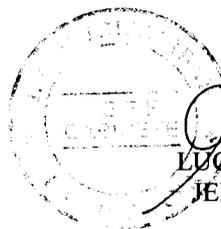
20 horas

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.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

“POR ORDEN DEL SR. ALCALDE”

LCH.POF.JMC.LYP. Csr.-