

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

1860

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-

DECRETO N°

Sección 1era.

LA CISTERNA,

13 MAY 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° 333 de fecha 29 de Abril del 2011, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Mayo del 2011, cumpliendo funciones de revisión de cuentas telefónicas y supervisión del mantenimiento del nuevo Edificio Consistorial, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que mas abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña ROXANA LOPEZ CATALAN, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de revisión de cuentas telefónicas, y supervisión del mantenimiento del nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 25%, durante el mes de Mayo del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

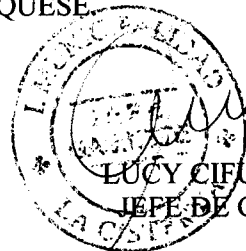
➤ Lunes a Jueves 02 al 05 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 06 de mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes a Jueves 09 al 12 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 13 de mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes 16 a Jueves 19 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 20 de mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes 23 a jueves 26 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 27 mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes 30 a martes 31 de mayo	: 17:30 a 20:30

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.



RICARDO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

“POR ORDEN DEL SR. ALCALDE”

LCH.POF.SCV.Csr.-