

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS: **3698**  
DECRETO N°  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, 28 de Septiembre del 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° 752 de fecha 31 de Agosto del 2011, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 16 al 30 de Septiembre del 2011, cumpliendo funciones de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, los que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, en el horario que mas abajo se indica.

**D E C R E T O :**

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, Escalafón Auxiliar, grado 16° E.M.-R , para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de resguardo en el nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 25%, y 50% durante los días 16 al 31 de Septiembre del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Viernes 16 de Septiembre	: 16:30 a 21:00 horas
➤ Sábado 17 al Domingo 18 de Septiembre	: 08:30 a 21:00 horas
➤ Lunes 19 de septiembre de 2011	: 08:30 a 21:00 horas
➤ Martes 20 al Jueves 22 de Septiembre	: 17:30 a 21:00 horas
➤ Viernes 23 de Septiembre	: 16:30 a 21:00 horas
➤ Sábados 24 al Domingo 25 de Septiembre	: 08:30 a 21:00 horas
➤ Lunes 26 a Jueves 29 de Septiembre	: 17:30 a 21:00 horas
➤ Viernes 30 de Septiembre	: 16:30 a 21.00 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

LCH.POF.JMC.LYP.Csr.-

  
LUCY CIFUENTES HAZIN  
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"