

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° **1861** /
Sección Iera.
LA CISTERNA,

17 ABR. 2012

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.- La Instrucción N° 18 de fecha 01 de Marzo del 2012, de Director Desarrollo Comunitario, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Marzo del 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario de lunes a Jueves de 17:30 a 21:00 horas, viernes desde las 16:30 a 21:00, sábados 09:00 a 14:00 horas, y Domingo desde 16:00 a 21:00 horas, cumpliendo funciones en apoyar las labores en terreno de los monitores familiares del Programa Puente, en calidad de Conductor Municipal.

D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, con un recargo del 25% y 50%, durante el mes de Marzo del 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario que mas abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.


NOMBRE

HORARIO

➤ MARCO SAEZ LEYTON

Lunes a jueves de 17:30 a 21:00 horas
Viernes de 16:30 a 21:00 horas
Sábado de 09:00 a 14:00 horas
Domingo de 16:00 a 21:00 horas

2º.- 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.POR.CTL.Csr.-


LUIS CIFUENTES HAIN
JEFE DE GABINETE (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE