

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.
DECRETO N° **1668** ✓
Sección 1era.
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 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 Instructivo N° 19 de fecha 08 de Marzo del 2012, de Dirección de Transito y Transportes, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el día Sábado 10 de Marzo del 2012, cumpliendo funciones actividad "Día del Rock", trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de 11:30 a 23:30 horas.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realicen horas y trabajos extraordinarios, durante el día Sábado 10 de Marzo del 2012, con un recargo del 50%, las que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo puesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

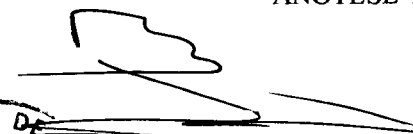
Sábado 10 de 11:30 a 23:30 horas.

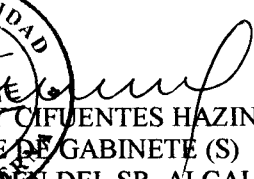
NOMBRE

➤ CATALINA RIQUELME ABARCA

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

ANOTESE Y COMUNIQUESE.


I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
JEFE DE GABINETE
CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.POF.CDL.Csr.-
