

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **4124**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, **27 AGO. 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.- El Instructivo N° 42 de fecha 27 de Julio del 2012, de Dirección de Transito y Transportes, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el día Sábado 28 de Julio del 2012, cumpliendo funciones en la actividad "Proyecto Escuela de Formación Nuevos Talentos", en el horario de 17:30 a 20:30 horas, trabajos que deberán ser compensadas con descanso complementario.

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 28 de Julio del 2012, con un recargo del 50%, los que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

Domingo 27	17:30 a 20:30 horas
------------	---------------------

NOMBRE

➤ CLAUDIO SEPULVEDA CORTES

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

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY FIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF/CTL/Csr.-