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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO Nº 6153
Sección 1era.
LA CISTERNA, 13 DIC. 2012

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.

3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto; y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Instructivo Nº 158 de fecha 30 de Noviembre del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 01 al 15 **de Diciembre** del 2012, cumpliendo funciones de resguardo en el nuevos Edificio Consistorial, los que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, en el horario que más abajo se indica.

D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal don **JOSE MANSILLA MELLA**, Escalafón Auxiliar, grado 16º 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 01 al 15 de **Diciembre** del 2012, 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 Nº 1 del presente decreto.

HORARIO

➢ Lunes a Jueves	: 17:30 a 21:00
➢ Viernes	: 16:30 a 21:00
➢ Sábados, Domingos y festivos	: 08:30 a 21:00

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

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH. POF. CFL Csr.-