

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS. 0140**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA,

13 ENE. 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 Memorando N° 09 de fecha 02 de Enero del 2012, 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 01, 21 y 28 de Enero del 2012, cumpliendo funciones de resguardo en el nuevo edificio consistorial, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario que más abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **JUAN CAYUPI QUEUPIL**, 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 del 50%, durante los días 01, 21 y 28 de Enero del 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

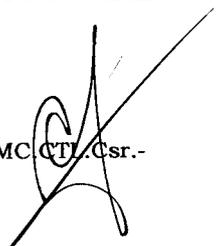
DIAS/	HORARIO /	TOTAL/HORAS
➤ Domingo 01 de 08:30 a 21:00 horas	Sábados 21 y 28 de 21:00 a 08:30 horas	

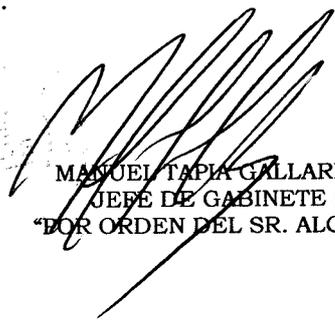
2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

MTG.POF.JMC.CT/Csr.-



MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"