

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- **0582**  
DECRETO N°  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, **09 FEB. 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° 180 de fecha 07 de Febrero 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 16 al 29 de Febrero del 2012, cumpliendo funciones de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, los que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, en el horario que mas abajo se indica.

**D E C R E T O :**

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **LUIS QUIROGA VERGARAY**, 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 de un 25%, y 50% durante los días 16 al 29 de Febrero 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 N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Jueves 16	: 17:30 a 21:00 horas
➤ Viernes 17	: 16:30 a 21:00 horas
➤ Sábado 18 a Domingo 19	: 08:30 a 21:00 horas
➤ Lunes 20 a Jueves 23	: 17:30 a 21:00 horas
➤ Viernes 24	: 16:30 a 21:00 horas
➤ Sábado 25 y domingo 26	: 08:30 a 21:00 horas
➤ Lunes 27 a Miércoles 29	: 17:30 a 21:00 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**



*[Signature]*  
**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

*[Signature]*  
**LUCY CIFUENTES HAZIN**  
JEFE DE GABINETE (S)  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

*[Signature]*  
LCH.POF.CTL.Csr.-