

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- **3520**  
DECRETO N°

Sección 1era.  
LA CISTERNA,

**20 JUL. 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° 41 de fecha 03 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 mes de Julio del 2012, cumpliendo funciones en captar permisos de circulación de vehículos nuevos en automotoras con funcionamiento en la comuna, en el horario que mas abajo se indica, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 22:00 horas al 25%. y el resto deberán ser compensadas con descanso complementario

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

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo funciones en captar permisos de circulación de vehículos nuevos en automotoras con funcionamiento en la comuna, con un recargo del 25% y 50%, durante el mes de Julio del 2012, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones o compensadas, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

**HORARIOS**

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Lunes a jueves | 17:30 a 20:00 horas |
| viernes        | 16:30 a 20:00 horas |
| sábados        | 09:00 a 14:00 horas |

**NOMBRE**

➤ **CLAUDIO ARREDONDO FARIAS**

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, 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”

LCH.POF.JMC.CSR.Csr.-