

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 2795
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, 13 JUN. 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.- La Instrucción N° 7 del mes de Mayo del 2012, del Departamento de Recursos Humanos, que autoriza a las funcionarias municipales que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Mayo del 2012, cumpliendo funciones de realizar trabajos administrativos, decretos contratos, revisión de bienios, archivo, etc., los que deberán ser compensados con descanso complementario, después de la jornada habitual de trabajo.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, con un recargo de un 25%, durante el mes de Mayo 2012, en el horario que mas abajo se indica, los que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤	Lunes a Jueves desde 17:30
➤	Viernes desde 16:30 en adelante

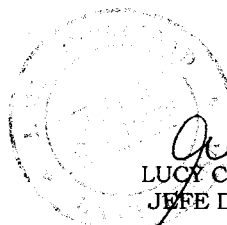
- ❖ CECILIA BASUALDO CANCINO
- ❖ MARIA GLORIA SANDOVAL NEIRA
- ❖ GLORIA CALDERON MORALES

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



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE(S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.JMC.CSR.Csr.-