

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.-279,7**

**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 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° 223 de fecha 01 de Junio del 2012, de Alcaldía, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Junio** del 2012, cumpliendo las funciones de mayordomo del Edificio de Alcaldía y deberá velar por el cierre de las dependencias e instalación de alarmas respectivas, trabajos que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, con un tope de horas de 40 horas al 25%, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 21:00 horas, y viernes de 16:30 a 21:00 horas, las horas restantes serán 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 con un recargo de un 25%, durante el mes de **Junio** del 2012, cumpliendo las funciones de mayordomo del Edificio de Alcaldía y cierres de las dependencias e instalación de la alarmas, con un tope de horas que mas abajo se indica, los que deberán ser pagados, y a compensar las horas que sobrepasen las canceladas, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 21:00 horas y viernes de 16:30 a 21:00 horas, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

**NOMBRE**

**HORAS al 25%**

➤ **LUIS MATHIES ALVAREZ**

**40 horas y el resto a compensar**

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.-