

1
MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**
DECRETO N° 2933
Sección 1era.
LA CISTERNA,

20 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.- El Instructivo N° 32 de fecha 12 de Junio 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 el día 09 de Junio del 2012, cumpliendo funciones en el resguardo del nuevo edificio consistorial, los que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, en el horario de 08:30 a 21:00 horas.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **JOSE GONZALEZ FLORES**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante el día 09 de Junio del 2012, cumpliendo funciones en el resguardo del nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 50%, en el horario que se indica, las que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

> sábado	: 08:30 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.




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

“POR ORDEN DEL SR. ALCALDE”

LCH.POF.JMC.CSR.Csr.-
