

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS

EXTRAORDINARIOS.-

DECRETO N°

3038

Sección 1era.

LA CISTERNA, 26 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° 35 de fecha 18 de Junio del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas. que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días sábados 07, 14, 21 y 28 de **Junio** del 2012, cumpliendo funciones en Ordenar carpetas de patentes CIPA, MEF, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario que se señala.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **SUSANA GARCIA BRAVO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en ordenar Carpetas de Patentes CIPA, MEF, con un recargo de un 50%, durante los días sábados del mes de **Junio** del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser pagada con recargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Sábados 07, 14, 21 y 28 : 09:00 horas en adelante

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



"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.JMC.CSR.Csr.-