

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 2246
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA,

18 MAY 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° 10 de fecha 30 de Abril del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Mayo** del 2012, cumpliendo funciones de Actualización ingresos municipales, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que mas abajo se indica.

D E C R E T O :


1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **PATRICIA GONZALEZ ULLOA**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Actualización ingresos municipales, con un recargo de un 25%, durante el mes de **Mayo** del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.


HORARIO

➤ Lunes a Jueves	: 17:30 a 20:30	03 horas diarias
➤ Viernes	: 16:30 a 20:30	04 horas diarias

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.


SECRETARIO MUNICIPAL
PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


JEFE GABINETE
LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF. CSR. Cst.-