

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 04599
DECRETO N° _____/
Sección 1era.
LA CISTERNA, 20 SET 2012

VISTOS:

1.- Lo dispuesto mediante 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° 102 de fecha 10 de Septiembre del 2012, de Dirección Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los meses de Junio, Julio y Agosto del 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario.

D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante los meses de Junio, Julio y Agosto del 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.

NOMBRES

CARLOS TIZNADO LOPEZ

2º.- 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. C/LCsr.-