

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **0080**
DECRETO N° _____
Sección 1era.
LA CISTERNA,

10 ENE. 2013

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.- La Instrucción N° 100 de fecha 26 de Diciembre del 2012, de Director Desarrollo Comunitario, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el día sábado 29 de Diciembre del 2012, trabajos que deberán ser compensado con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica, cumpliendo funciones de apoyo en labores de terreno en el Complejo Deportivo.

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 del 50%, durante el día sábado 29 de Diciembre del 2012, los que deberán ser compensado con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRE

HORARIO

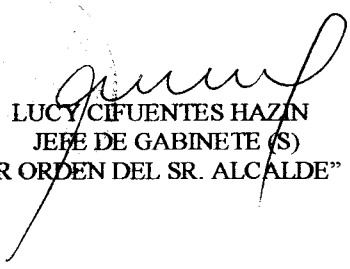
➤ JUAN CARLOS TAFFO MORAGA	Lunes 15:00 a 24:00 horas
----------------------------	---------------------------

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.CTL.Csr-