

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° 01 de fecha 28 de Diciembre del 2012, de Dirección de Control, que autoriza trabajos extraordinarios durante el mes de Enero del 2013, a los funcionarios municipales que más abajo se individualizan, a objeto de cumplir con el trabajo administrativo, de actualizar base de datos y registro interno entre otros, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, de acuerdo al horario que más abajo se indica

D E C R E T O :

1°.- AUTORIZASE, a los funcionarios municipales que más abajo se individualizan, para que realicen horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de Enero 2013, las que deberán ser compensados con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto:

HORARIO

❖ Lunes a Jueves	de 17:30 a 19:30 horas
❖ Viernes	de 16:30 a 18:30 horas
❖ Sábados	de 09:00 a 14:00 horas

NOMBRE

❖ ALARCON HASBUN FRANCIA
❖ ARAYA GONZALEZ MARIA ANGELICA
❖ CARDENAS MATELUNA LUZMIRA
❖ CEBALLO CANALES JAIME
❖ CORREA RODRIGUEZ CECILIA
❖ CUBILLOS CORREA FABIOLA

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
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH.POF.CTL.Csr-

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"