

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° _____ / 1074
Sección 1era.
LA CISTERNA, 08 MAR. 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.- El Instructivo N° 18 de fecha 01 de Febrero del 2013, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza a las funcionarias municipales que más abajo se individualizan, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Febrero del 2013, cumpliendo las funciones relacionada con la postulación y renovación de las Becas Presidente de la República y Beca Indígena, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a viernes hasta las 21:00 horas.

D E C R E T O :

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

NOMBRE

de lunes a viernes hasta las 21:00 horas

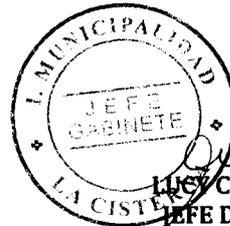
➤ MARIA CRISTINA SAEZ VILLARREAL
➤ CARMEN ARCE FARFAN
➤ ADELA TORRES AGUILAR
➤ ANDREA URZUA BECKER

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. Csr.-