

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**
DECRETO N° _____ / 1075
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° 17 de fecha 01 de Febrero del 2013, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Febrero del 2013**, que deberán ser compensados con descanso complementario, después del la jornada laboral de trabajo.

- ❖ **ATENCION DE CURSOS Y TALLERES DE LA CASA DE LA CULTURA**
- ❖ **LABORES DE ASEO DE SALAS**
- ❖ **ATENCION DE PUBLICO , CURSOS, TALLERES Y LABORES DE SECRETARIA**
- ❖ **ACTIVIDADES VARIAS DEL MES DE OCTUBRE**

D E C R E T O :

1º.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **Febrero del 2013**, los que deberán ser compensados con descanso complementario, a continuación de la jornada laboral diaria, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRE

- **JUAN SANTIBAÑEZ DURAN**
- **RAMON LABRA MIRANDA**

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 CIPUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)**

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CSR.Csr.-