

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:

El Instructivo N° 04 (de Marzo 2013), de Director de Aseo y Ornato, que instruye a los funcionarios municipales que más abajo se individualizan, para realizar horas y/o trabajos extraordinarios, durante el mes de **Marzo 2013**, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones o compensadas con descanso complementario, de acuerdo al horario que se indica, con un tope de 30:00 horas al 25% y de 30:00 horas al 50%.

Lunes a Jueves desde 17:30 horas.

Viernes desde 16:30 horas

Sábados, Domingo y festivos desde 08:30 horas

FUNCIONES A CUMPLIR

- ❖ La necesidad de realizar un orden en las funciones internas de esta Dirección
- ❖ Dar cumplimiento a diversas labores orientadas por otras unidades municipales
- ❖ La necesidad de incrementar la mantención y especialmente el regadío de las áreas verdes y jardines de la comuna.
- ❖ Retiro y mantención de micro basurales y recolección de escombros.
- ❖ Fiscalizar y supervisar los servicios de recolección de residuos domiciliarios, barridos, limpieza calles de ferias libres.
- ❖ Apoyo a diferentes actividades comunales
- ❖ Visita terreno para revisión, extracción, cortes y retiro de ramas de árboles de la comuna
- ❖ Trabajo administrativo y coordinación y programación de vehículos para las diferentes actividades municipales.

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 recargo de un **25% y 50%**, durante el mes de **Marzo 2013**, las que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones o compensadas con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el del presente decreto:

HORARIO

Lunes a Jueves desde	:	17:30 en adelante
Viernes	:	16:30 en adelante
Sábados, Domingo y festivos	:	08:30 en adelante

NOMBRE FUNCIONARIO

ARANDA SAID PABLO
AZAR COFRE LUIS
AZAR HERRERA FELIPE
BRAVO CASTRO JOSE
BUCKLE MUÑOZ MARCELA
CANALES DE LA CERDA MAXIMO

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

CAYUPI QUEUPIL JUAN
CAYUPI QUEPIL MIGUEL
CONTRERAS BUSTAMANTE ELIAS
CHAVEZ ECHEVERRIA ALEXIS
HERRERA CASTILLO NELSON
LEAL ARAYA EMILIO
LUENGO CABRERA GERMAN
MATTHIES MIRANDA GUSTAVO
MANRIQUEZ GALAZ SEBASTIAN
MELLADO GONZALEZ RAMON
MEZA BUSTOS HERNAN
NORAMBUENA CALDERON JULIO
PAREDES CAMPOS JULIO
RUIZ ZAPATA GLADYS
SAN MARTIN DIAZ RAUL
SEPULVEDA MUÑOZ ELIAS
SOLAR LARA CRISTIAN
SOTO BAEZA LUIS
TAPIA ESPINOZA OSCAR
VALENZUELA FUENTES HECTOR
VALENZUELA FUENTES REINALDO
VELEZ ÁVILA HUGO
VENEGAS RIQUELME ISIDRO
VILLAGRAN CIUFFARDI CRISTIAN
ZAMBRANO CAMPOS RICARDO
ZAMBRANO PÉREZ ANTONIO

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.



LÚCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE CABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH/POF/MEGM/GCM