

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS**
DECRETO N° 1335
Sección 1era.
LA CISTERNA,

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, 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:

La Instrucción N° 03 (01/03/2013), de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y/o trabajos extraordinarios durante el mes de **MARZO 2013**, en horario y días que más abajo se indican, cumpliendo funciones de conductor en Tesorería Municipal, para efectuar cambio de turnos de cajeros, retiros de dinero de los módulos, cubrir necesidades de materiales requeridos por cajeros de los módulos, retiro de cajeros al término de la jornada y traslado a domicilios particulares del personal que cumple funciones en Tesorería Municipal y vive fuera de la Comuna, todo en el marco del proceso de impuesto de los Permisos de Circulación año 2013, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones.

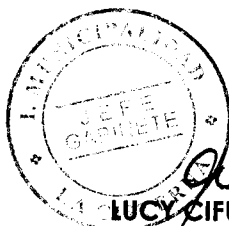
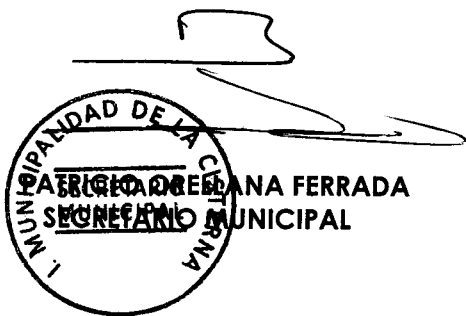
D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realicen horas y/o trabajos extraordinarios con un recargo del **25% y 50%**, durante el mes de **MARZO 2013**, los que deberán ser pagados con el correspondiente recargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando del presente decreto:

NOMBRE	FECHAS ENERO	HORARIOS
TAPIA ESPINOZA CLAUDIO	Del 04 al 07.03.2013	De 17:30 a 21:00 horas
	Del 11 al 14.03.2013	De 17:30 a 21:00 horas
	Del 18 al 21.03.2013	De 17:30 a 00:00 horas
	Del 25 al 28.03.2013	De 17:30 a 00:00 horas
	Días 08 y 15.03.2013	De 16:30 a 21:00 horas
	Día 22.03.2013	De 16:30 a 00:00 horas
	Sábado 09 y 16.03.2013	De 09:00 a 20:00 horas
	Sábado 23 y 30.03.2013	De 09:00 a 01:00 horas
	Domingo 10 y 17.03.2013	De 09:00 a 17:00 horas
	Domingo 24 y 31.03.2013	De 09:00 a 01:00 horas

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.



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE(S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"