

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-

DECRETO N° 0514,

Sección 1era.

LA CISTERNA, 04 FEB. 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 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:

El Instructivo N° 03 (02/01/2013), de Dirección de Transito y Transportes, que autoriza a las funcionarias municipales que más abajo se individualizan, de la dotación del Departamento de Licencias de Conducir, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Enero 2013**, para que sean realizadas inmediatamente después de la jornada ordinaria de trabajo, en atención al período de feriado legal del personal de dicha Dirección, en el horario que mas abajo se indican, trabajos que deberán ser **compensadas** con descanso complementario.

D E C R E T O :

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

NOMBRE

- Sr. NELSON SAAVEDRA REYES
- Sr. ALEJANDRO JIMENEZ TAPIA
- Sr. MARITZA LLANOS BUSTOS

DÍAS Y HORARIOS ENERO 2013

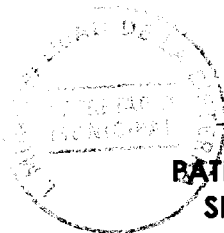
Miércoles 02 y Jueves 03	De 17:30 a 18:30 horas
Viernes 4	De 16:30 a 17:30 horas
Lunes 07 al Jueves 10	De 17:30 a 18:30 horas
Viernes 11	De 16:30 a 17:30 horas
Lunes 14 al Jueves 17	De 17:30 a 18:30 horas
Viernes 18	De 16:30 a 18:30 horas
Lunes 21 al Jueves 24	De 17:30 a 18:30 horas
Viernes 25	De 16:30 a 17:30 horas
Lunes 28 al Jueves 31	De 17:30 a 18:30 horas

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



**PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE DE GABINETE(S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"**

MTG/POF/MEGM/Gcm