

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.
DECRETO N° 2254
Sección 1era.
LA CISTERNA, 13 JUN 2011

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:

1.- El Memorando N° 67 de fecha 31 de Mayo del 2011, del Departamento de Adquisiciones, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Junio del 2011, cumpliendo funciones de Confección ordenes de compra convenio marco, solicitud de cotizaciones directa a proveedores, análisis de las cotizaciones presentadas, confección de ordenes de compra directa a proveedores, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que mas abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña INGRID DODDIS RIOS, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de confecciones de ordenes de compra convenio marco, solicitud de cotizaciones directa a proveedores, análisis de las cotizaciones presentadas, confección de ordenes de compra directa a proveedores, con un recargo de un 25%, durante el mes de Junio del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Miércoles a Jueves 01 al 02 de junio	: 17:30 a 19:30
➤ Viernes 03 de junio	: 16:30 a 18:30
➤ Lunes a Jueves 06 al 09 de junio	: 17:30 a 19:30
➤ Viernes 10 de junio	: 16:30 a 18:30
➤ Lunes 13 a Jueves 16 de junio	: 17:30 a 19:30
➤ Viernes 17 de junio	: 16:30 a 18:30
➤ Lunes 20 a jueves 23 de junio	: 17:30 a 19:30
➤ Viernes 24 junio	: 16:30 a 18:30
➤ Martes a jueves 28 a 30 de Junio	: 17:30 a 19:30

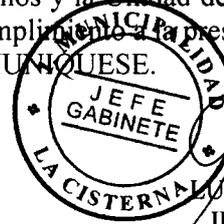
2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



ROS MIZNADO LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LCH.CTL.SCV.Csr.-



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

“POR ORDEN DEL SR. ALCALDE”