

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° **2255**
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 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 Memorando N° 457 de fecha 31 de mayo del 2011, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a las funcionarias municipales que mas abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios en la Oficina TAG durante el mes de Junio del 2011, cumpliendo funciones de Proceso de despacho de cobro administrativo TAG, los que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, en el horario que mas abajo se indica. Con un tope de 10 horas por cada funcionaria.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales que a continuación se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Procesos de despacho de cobro administrativo TAG, con un recargo de un 25%, durante el mes de Junio del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRES

❖ JULIA MORALES CONTRERAS
❖ LILIANA HERNANDEZ GUERRERO
❖ MARITZA LLANOS BUSTOS

HORARIO

➤ Miércoles a Jueves 01 al 02 de junio	: 17:30 a 19:00
➤ Viernes 03 de junio	: 16:30 a 19:00
➤ Lunes a Jueves 06 al 09 de junio	: 17:30 a 19:00
➤ Viernes 10 de junio	: 16:30 a 19:00
➤ Lunes 13 a Jueves 16 de junio	: 17:30 a 19:00
➤ Viernes 17 de junio	: 16:30 a 19:00
➤ Lunes 20 a jueves 23 de junio	: 17:30 a 19:00
➤ Viernes 24 mayo	: 16:30 a 19:00
➤ Martes a jueves 28 a 30 de Junio	: 17:30 a 19:00

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.



RODOLFO TIZNADO LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

“POR ORDEN DEL SR. ALCALDE”

LCH.CTL.SCV.Csr.-