

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 379,1
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, 15 AGO. 2012

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° 02 de fecha 03 de Julio del 2012, de Tesorería Municipal, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Julio del 2012, en el horario de que más abajo se indica, cumpliendo las funciones de actualización y/o regularización de registro desde 2005 a 2010, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario.

D E C R E T O :

1º.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Julio del 2012, con un recargo del 25%, los que deberán ser compensado con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto:

<u>NOMBRES</u>	<u>HORAS A COMPENSAR</u>
❖ JORGE RODRIGUEZ SALAZAR	de lunes a viernes hasta las 21:00 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.



[Signature]
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



[Signature]
LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.JMC.Csr.-
[Signature]