

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS **3861**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA,

10 AGO. 2012

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto a través de Decreto Alcaldicio N° 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto, y

TENIENDO PRESENTE:

1.- La Instrucción N° 60 de fecha 13 de Julio del 2012, que autoriza la ejecución de horas y trabajos extraordinarios al funcionario municipal que más abajo se individualiza, durante los días sábados 14, 21, 28 de Julio del 2012, a objeto de cumplir funciones relacionadas con reparación y ordenamiento de archivo de la Tesorería Municipal, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones.

DECRETO :

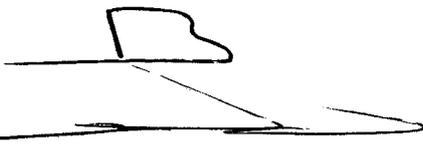
1°.- **AUTORIZASE** al funcionario municipal que más abajo se individualiza, los trabajos extraordinarios, durante los días 14, 21 y 28 de Julio del 2012, a objeto de cumplir funciones relacionadas con reparación y ordenamiento de archivo en la Tesorería Municipal, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un recargo del 50%, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos N°s. 1 y 2 del presente decreto:

NOMBRE	HORARIOS
IVAN DIAZ IGOR	09:00 EN ADELANTES

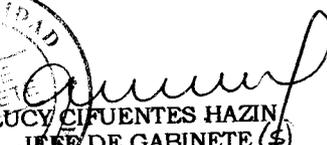
2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones, adoptarán las medidas que correspondan, a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

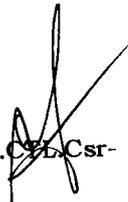
ANOTESE Y COMUNIQUESE.,




PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL




LUCY FUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE


LCH.POF.CPL.Csr-