

**LMUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 05950
DECRETO N°**

Sección 1era.

LA CISTERNA,

04 DIC. 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 Instructivo N° 45 de fecha 05 de Noviembre del 2012, de Dirección de Obras, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Noviembre** del 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones y el resto a compensar con descanso complementario, cumpliendo funciones de labores en la revisión de antecedentes técnicos a la licitación, con un tope de 35:00 horas al 25% y las restante a compensar.

D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25%, y 50%, durante el mes de **Noviembre** del 2012, los que deberán ser pagada con cargo en sus remuneraciones y el resto a compensar con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRE

❖	EDUARDO CORONA LARENAS de lunes a viernes hasta las 22:00 horas ,
❖	Sábado de 09:00 a 21:00 horas
❖	con un tope de 35:00 horas.

2º.- 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



LUCY SIUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.C.L.Csr.-