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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.- 0580
DECRETO N°
Sección Iera.
LA CISTERNA, 09 FEB. 2012

## VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto; y

## **TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Memorando Nº 184 de fecha 07 de Febrero del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 01 al 03 de Febrero del 2012, cumpliendo funciones en resguardo del nuevo edificio consistorial, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones, en el horario de miércoles a Jueves de 17:30 a 21:00 horas y viernes de 16:30 a 21:00 horas.

## DECRETO:

1°.- AUTORIZASE, al funcionario municipal don ISIDRO VENEGAS RIQUELME, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en el resguardo del nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 25%, durante el día 01 al 03 de Febrero del 2012, en el horario que mas abajo se indica, los que deberán ser pagada con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

**HORARIO** 

Miércoles a Jueves 17:30 a 21:00 horas Viernes : 16:30 a 21:00

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.

PATRICIO ORELLANA FERRADA

SECRETARIO MUNICIPAL

JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH PO

SECRETARIO MUNICIPAL