

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS**
DECRETO N° **3512**
Sección 1era.
LA CISTERNA,

25 JUL. 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° 55 de fecha 09 de Julio 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 sábados 21 y 28 de **Julio** del 2012, cumpliendo funciones nocturnas en el resguardo del nuevo edificio consistorial, los que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, en el horario de 21:00 a 08:30 horas.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **SECUNDINO MANRIQUEZ AMIGO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante los días Sábados 21 y 28 de **Julio** del 2012, cumpliendo funciones nocturnas en el resguardo del nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 50%, en el horario que se indica, las que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Sábados	: 21:00 a 08:30 horas
-----------	-----------------------

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.


SECRETARIO MUNICIPAL
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


JEFE GABINETE
LUCIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"
LA CISTERNA

LCH.POF.JMC.CSR.Csr-