

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS-
DECRETO N° 0942
Sección 1era.
LA CISTERNA, 02 MAR. 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.- La Instrucción N° 5 de fecha 29 de Febrero del 2012, del Departamento de Recursos Humanos, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Abril del 2012, cumpliendo funciones de realizar trabajos administrativos, informe de calificaciones, decretos contratos, revisión de bono escolar, archivo, etc., los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, después de la jornada habitual de trabajo y los sábados de 09:00 en adelante.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de Abril 2012, en el horario que mas abajo se indica, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤	Lunes a Jueves	desde 17:30
➤	Viernes	desde 16:30
➤	Sábados	desde 09:00 en adelante

- ❖ CECILIA BASUALDO CANCINO
- ❖ MARIA GLORIA SANDOVAL NEIRA
- ❖ CARMEN GLORIA SOTO REYES

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



LCH.CTL.JMC.CTL.Csr.



"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"