

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° 1884
Sección 1era.
LA CISTERNA, 02 MAYO 2012

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Circular N° 64 de fecha 02 de Abril del 2009 de SUBDERE.

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 Memorando N° 417 de fecha 09 de Abril del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a los funcionarios municipales que mas abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios cumpliendo funciones en apoyo informático a la Dirección de Transito y Transportes en el proceso de renovación de Permiso de Circulación y Vehicular, durante los días 01 y 02 de Abril del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales que a continuación se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en apoyo informático en la Dirección de transito y Transportes, proceso de permiso de circulación vehicular, con un recargo de 25% y 50%, durante los días 01 y 02 de Abril del 2012, 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

❖	Domingo 01 de Abril desde las 08:30 horas en adelante
❖	Lunes desde 17:30 horas en adelante

NOMBRES

❖	KATHERINE ORTIZ REINAO
❖	SERGIO SEPULVEDA ROZAS
❖	JUAN ARAYA ANDRADES

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.

MUNICIPALIDAD DE
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL
LCH/POF/CIL/Cst

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"