

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- 00437  
DECRETO N°  
Sección 1era.  
LA CISTERNA,

VISTOS:

05 NOV. 2012

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldías, 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° 140 de fecha 29 de Octubre del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 01 al 15 de **Noviembre** del 2012, cumpliendo funciones de resguardo en el nuevo Edificio Consistorial, los que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, en el horario que más abajo se indica.

**D E C R E T O :**

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **JOSE MANSILLA MELLA**, Escalafón Auxiliar, grado 16° E.M.-R , para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de resguardo en el nuevo edificio consistorial, con un recargo de un 25%, y 50% durante los días 01 al 15 de **Noviembre** del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Lunes a Jueves	: 17:30 a 21:00
➤ Viernes	: 16:30 a 21:00
➤ Sábados, Domingos y festivos	: 08:30 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

LCH.POF/CTL/Csr.-

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