

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

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

00864

28 NOV. 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° 149 de fecha 16 de Noviembre 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 **lunes 19 de Noviembre** del 2012, cumpliendo funciones en resguardo del nuevos Edificio Consistorial, los que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, en el horario de 17:30 a 21:00 horas.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don JOSE MANUEL MANSILLA MELLA, Escalafón Auxiliar, grado 16° E.M.-R , para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en el resguardo del nuevo edificio consistorial, con un recargo del 25%, durante el día **lunes 19 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	: 17:30 a 21:00 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.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH.POF.CPL.Csr.-

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