

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **4847**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, **03 OCT. 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° 62 de fecha 03 de Septiembre del 2012, de Director Desarrollo Comunitario, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Septiembre del 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario de lunes a Jueves de 17:30 a 24:00 horas, viernes desde las 16:30 a 24:00, sábados y Domingo desde 09:00 a 24:00 horas, y día 14 de 16:30 a 06:00 del día sábado 15, cumpliendo funciones en apoyar diversas labores en terreno de los monitores familiares del Programa Puente, en calidad de Conductor Municipal.

D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, con un recargo del 25% y 50%, durante el mes de Septiembre del 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario que más abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRE

HORARIO

➤ MARCO SAEZ LEYTON

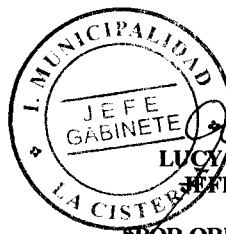
Lunes a jueves de 17:30 a 24:00 horas
Viernes de 16:30 a 24:00 horas
Sábado de 09:00 a 24:00 horas
Domingo de 09:00 a 24:00 horas

Día viernes 14 de 16:30 a sábado 15 hasta las 06:00 horas

2º.- 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



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE(S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CTL.Csr.-