

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS. **4940**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, **08 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° 103 de fecha 14 de Septiembre del 2012, de Dirección Administración y Finanzas, que autoriza al funcionario municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días 14 y 15 de Septiembre del 2012, cumpliendo funciones en el resguardo del nuevo edificio consistorial, en el horario que mas abajo se indica, las que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **NELSON CONTRERAS VALENZUELA**, Escalafón Administrativo, grado 13° E.M.-R , para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo funciones en el resguardo del nuevo edificio Consistorial, con un recargo del 25% y 50%, durante los días 14 y 15 de Septiembre del 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

| DIA | HORARIO |
|-----------|----------------------|
| ➤ Viernes | de 16:30 en adelante |
| ➤ Sábado | de 14:00 en adelante |

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.



[Signature]
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



[Signature]
LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CVL.Csr.-
[Signature]