

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.- 05169
DECRETO N° _____
Sección 1era.
LA CISTERNA, 18 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.- El Instructivo N° 54 de fecha 01 de Octubre del 2012 de Dirección de Transito y Transportes, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Octubre** del 2012, cumpliendo funciones en captar permisos de circulación de vehículos nuevos en automotoras con funcionamiento en la comuna, en el horario que mas abajo se indica, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 22:00 horas al 25%. y el resto deberán ser compensadas con descanso complementario

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo funciones en captar permisos de circulación de vehículos nuevos en automotoras con funcionamiento en la comuna, con un recargo del 25% y 50%, durante el mes de **Octubre** del 2012, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones o compensadas, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

Lunes a jueves	17:00 a 20:00 horas
viernes	16:00 a 20:00 horas
sábados	09:00 a 14:00 horas

NOMBRE

➤ **CLAUDIO ARREDONDO FARIAS**

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



ATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"