

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 05228**
DECRETO N°
Sección Iera.
LA CISTERNA, 22 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° 09/66 de fecha 02 de Octubre del 2012, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Octubre** del 2012, que deberán ser compensados con descanso complementario, después del la jornada laboral de trabajo.

- ❖ **ATENCION DE CURSOS Y TALLERES DE LA CASA DE LA CULTURA**
- ❖ **LABORES DE ASEO DE SALAS**
- ❖ **ATENCION DE PUBLICO , CURSOS, TALLERES Y LABORES DE SECRETARIA**
- ❖ **ACTIVIDADES VARIAS DEL MES DE OCTUBRE**

D E C R E T O :

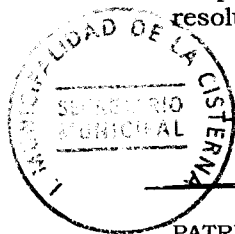
1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **Octubre** del 2012, los que deberán ser compensados con descanso complementario, a continuación de la jornada laboral diaria, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRE

- JUAN SANTIBÁÑEZ DURAN
- MARIA VERONICA RODRIGUEZ TAPIA

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

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CTL.Csr.-