

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 0087**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA,

10 ENE. 2013

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° 180 de fecha 31 de Diciembre 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 los días Sábados 05, 12 y 19 de **Enero del 2013**, cumpliendo funciones nocturnas en el resguardo del nuevo edificio consistorial, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario que más abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal don **SECUNDINO MANRIQUEZ AMIGO**, Escalafón Auxiliar, grado 16° E.M.R, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones nocturnas en el resguardo del nuevo Edificio Consistorial, con un recargo del 50%, durante los días Sábado 05, 12 y 19 de **Enero** del 2013, 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 /

➤ Sábados	De 21:00 a 08:30 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.



[Signature]
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

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

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