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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO Nº 0096
Sección 1era.
LA CISTERNA, 10 ENE. 2013

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.

3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto; y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Instructivo Nº 176 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 el mes de **Enero del 2013**, a objeto de dar cumplimiento al procesos del Concurso Público de antecedentes y Oposición, los que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones, con un tope de 05:00 horas al 25% y de 10:00 horas al 50%., en el horario que más abajo se indica y el resto a compensar.

D E C R E T O :

1º.- AUTORIZASE, al funcionario municipal don **CARLOS TIZNADO LOPEZ**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante el mes de **Enero del** 2013, con un recargo de un 25% y 50%, en el horario que se indica, las que deberán ser pagadas con cargos en sus remuneraciones o compensadas con descanso complementario según corresponda, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando Nº 1 del presente decreto.

HORARIO

➢ Lunes a jueves de : 17:30 a 21:00 horas y de 21: 00 de acuerdo a las necesidades del servicio
➢ Viernes de : 16:30 a 21:00 horas y de 21:00 de acuerdo a las necesidades del servicio
➢ Sábados, domingo y festivos de 09:00 en adelante.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

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

LCH.POF.CTL.Csr.-