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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° 1654 /
Sección 1era.
LA CISTERNA, 15 ABR. 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:

La Instrucción N° 36 (01/04/2013) de Director Desarrollo Comunitario, que autoriza al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Abril 2013**, en horario de **Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas, viernes desde las 16:30 a 19:30, Sábados y Domingo desde 08:30 a 18:30 horas**, cumpliendo funciones de apoyo en visitas domiciliarias realizadas por el Departamento de Desarrollo Social, trabajos que deberán ser pagados con un tope máximo de 40:00 horas al 50% y el resto a Compensar.

D E C R E T O :

1° AUTORIZASE al funcionario municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y/o trabajos extraordinarios, con un recargo de 40:00 horas al 50%, durante el mes de **Abril 2013**, las que deberán ser Canceladas con cargo en sus remuneraciones, en el horario que más abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el presente decreto.

NOMBRE FUNCIONARIO	**Con un tope de 40:00 al 50%**
MARCOS SAEZ LEYTON	De Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas Viernes de 16:30 a 19:30 horas Sábados y Domingos de 08:30 a 18:30 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

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

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

LCH/POF/MEGM/Gcm