

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**ALCALDIA**

I. A. N° <sup>43</sup>...../2011.-

ARICA,

11 OCT 2011

**VISTOS:**

- a) Las necesidades de controlar el excesivo gasto por concepto de pago de horas extraordinarias del personal administrativo.
- b) La necesidad de establecer un ordenamiento de la permanencia e ingreso del personal administrativo que se encuentra autorizado para realizar trabajos extraordinarios fuera del horario normal de trabajo.
- c) Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 6369 de fecha 05 de septiembre de 2011, que delega atribuciones al Sr. Administrador Municipal.

Dicto la siguiente Instrucción Alcaldicia:

**INSTRUCCIÓN ALCALDICIA**

**ESTABLECESE** a contar de la fecha el **HORARIO** para que los **funcionarios municipales que estén debidamente autorizados para efectuar HORAS EXTRAS** puedan permanecer e ingresar a las oficinas municipales con motivo de realizar **trabajos administrativos** propios de su Unidad:

**HORARIO**

LUNES A JUEVES : Desde las 17:30 y hasta las 20:00 hrs.  
VIERNES : Desde las 16:30 y hasta las 19:30 hrs.  
SABADO, DOMINGOS Y FESTIVOS : Desde las 08:30 y hasta las 14:00 hrs.

DEJASE establecido que cumplido el tope de los horarios, los funcionarios deberán retirarse de las dependencias municipales, ya que **NO SE PAGARÁN las horas que se realicen con posterioridad a lo estipulado en esta Instrucción Alcaldicia.**

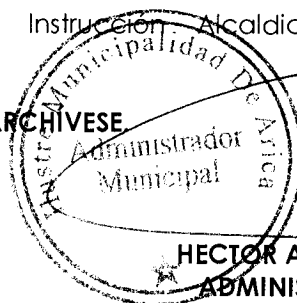
El Personal de Vigilancia no permitirá el ingreso de funcionarios que vengan a realizar trabajos administrativos fuera de los horarios establecidos, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por el suscrito.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia todas las Unidades Municipales.

**ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE**



**LUIS CAÑIPA PONCE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**HECTOR ARANCIBIA RODRIGUEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**