

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

AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS  
DECRETO N° 0194  
Sección 1era.  
LA CISTERNA,

15 ENE 2010

**VISTOS:**

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.  
2.- El Reglamento de Delegación de Firmas 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 Memorando N° 03 de fecha 04 de Enero del 2010, de Alcaldía, mediante el cual se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Enero del año 2010, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario.

**D E C R E T O :**

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% y 50% respectivamente, durante el mes de Enero del 2010, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.:

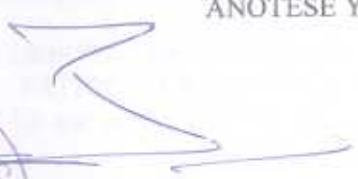
**NOMBRES**

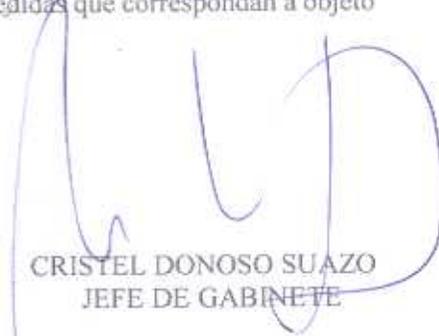
**PATRICIA DE LA PAZ RODRÍGUEZ.**

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



  
PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
CRISTEL DONOSO SUAZO  
JEFE DE GABINETE

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

CDS.POF.MTG.N°5.Csr.-

14-1-2010