

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

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS  
DECRETO N° 0197  
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 Alcaldías, 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° 08 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, con un tope de 40:00 horas la 25%.

**DECRETO :**

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% 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**

**CLAUDIA VILA RUIDIAZ.**

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.NSS.Csr.-

14-1-2010