

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

**AUTORIZA Y PAGA HORAS Y
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° 2292**

Sección 1era.

LA CISTERNA,

10 JUN. 2010

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma 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° 221 de fecha 01 de Junio 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 Junio del 2010, trabajos que deberán ser compensado con descanso complementario, con tope de 20:00 horas al 25% .

D E C R E T O :

- 1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realicen horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% respectivamente, durante el mes de Junio del 2010, trabajos que deberán ser compensados, con descanso complementario, con un tope de 20:00 horas al 25%, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

NOMBRES

➤ SOLEDAD CANGA VASQUEZ

- 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



CRISTEL DONOSO SUAZO
JEFE DE GABINETE

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"