

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.**

**DECRETO N° 3071 /**

**Sección 1era.**

**LA CISTERNA, 1 AGO 2011**

**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:**

1.- El Memorando N° 260 de fecha 01 de Agosto del 2011, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Agosto** del 2011, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, con un tope de horas de 40 horas al 25%, y de 20 horas al 50%, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, los días sábados de acuerdo a las actividades propias de Gabinete de Alcaldía.

**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% durante el mes de **Agosto** del 2011, con un tope de horas que mas abajo se indica, los que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

| <b>NOMBRE</b>             | <b>al 25%</b> | <b>al 50%</b> |
|---------------------------|---------------|---------------|
| ➤ FERNANDA GATICA RAMIREZ | 40 horas      | 20 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.JMC.LYP. Csr.-