

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**
DECRETO N° **4953**
Sección 1era.
LA CISTERNA, **28 DIC. 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° 1113 de fecha 06 de Diciembre del 2011, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Diciembre del 2011, cumpliendo funciones de Actualización ingresos meses de Enero a mayo del 2011, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que mas abajo se indica.

D E C R E T O :

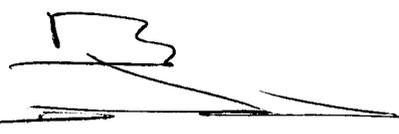
1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **PATRICIA GONZALEZ ULLOA**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Actualización ingresos meses de Enero a Mayo del 2011, con un recargo de un 25%, durante el mes de **Diciembre** del 2011, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Lunes a Jueves	: 17:30 a 19:30	02 horas diarias
➤ Viernes	: 16:30 a 19:30	03 horas diarias

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




MANUEL TAPIÁ GALLARDO
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

MTG.POF.Csr.-