

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° _____ /
Sección 1era. **17 JUN 2011**
LA CISTERNA,

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 Instructivo N° 11 de fecha 02 de Mayo del 2011, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Mayo del 2011, trabajos que deberán ser pagados con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 19:30 horas y viernes de 16:30 a 18:30 horas, realizando funciones para el desarrollo de las gestiones propias de esta Dirección.

D E C R E T O :

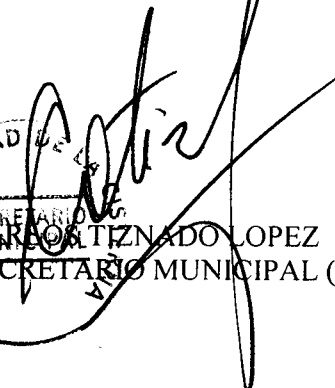
1º.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25%, durante el mes de Mayo del 2011, los que deberán ser pagados con descanso complementario, en el horario que mas abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRE

HORARIO

➤ GEORGINA VILLARROEL BARAHONA	Lunes a Jueves de 17:30 a 19:00
➤	Viernes de 16:30 a 18:30

2º.- 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.


I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARÍA MUNICIPAL
CARLOS ORTIZNADO LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)




LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"