

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.-  
DECRETO N° 1858  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, 13 MAY 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° 376 del mes de Mayo 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 Mayo del 2011, cumpliendo funciones de Actualización de Archivos, 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 NELLY URETA MELLADO, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Actualización de Archivos, con un recargo de un 25%, durante el mes de Mayo 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 02 al 05 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 06 de mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes a Jueves 09 al 12 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 13 de mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes 16 a Jueves 19 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 20 de mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes 23 a jueves 26 de mayo	: 17:30 a 20:30
➤ Viernes 27 mayo	: 16:30 a 20:30
➤ Lunes 30 a martes 31 de mayo	: 17:30 a 20:30

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.SCV.Csr.-