

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

**AUTORIZA TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS  
DECRETO N° 3802**  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, 05 OCT. 2011

**VISTOS:**

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, en relación con la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Memorando N° 313 de fecha 27 de Septiembre del 2011, de Alcaldía, que se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Octubre del 2011, en la función con el plan de auditoria anual de la dirección y auditorias financieras a los procesos de reembolsos de licencias medicas de los periodos 2007, 2008 y 2009, trabajos que deberán ser compensados 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.

**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% respectivamente, durante el mes de Octubre del 2011, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

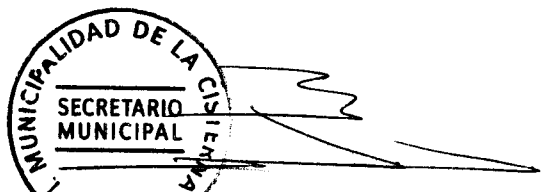
**NOMBRES**

**MARIA EUGENIA GOMEZ MEIER**

**02:00 HORAS DIARIAS**

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, 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**  
**"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"**

LCH.POF.JMC,LYP.Csr.-