

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

AUTORIZA Y PAGO HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **1492**
DECRETO N°
Sección Iera.
LA CISTERNA, **10 ABR. 2012**

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.- La Instrucción N° 01 de fecha 30 de Marzo del 2012, de Secretaria de Planificación Comunal, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo funciones de trabajo administrativo y archivo de documentación pendiente, durante el mes de **Marzo** del 2012, trabajos que deberán ser pagado con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 40:00 horas al 25%.

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%, durante el mes de **Marzo** del 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

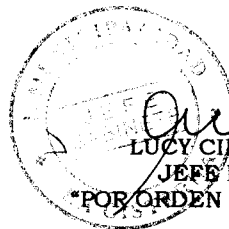
NOMBRE	HORAS
❖ MITZI MOLINA CARREÑO	40:00 AL 25%

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/OTL.Csr-