

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- 4052  
DECRETO N°  
Sección 1era. 23 AGO. 2012  
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° 65 de fecha 30 de Julio del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a las funcionarias municipales que mas abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios en la Oficina TAG durante el mes de Agosto del 2012, cumpliendo funciones de Proceso Administrativo TAG, 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 las funcionarias municipales que a continuación se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de procesos administrativo TAG, con un recargo de un 25%, durante el mes de Agosto del 2012, 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.

NOMBRES

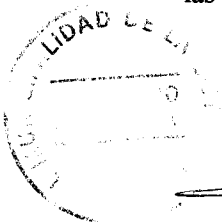
❖ JULIA MORALES CONTRERAS
❖ LILIANA HERNANDEZ GUERRERO

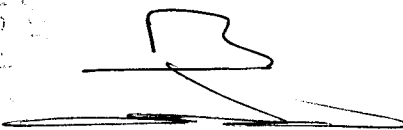
HORARIO

➤ Lunes a Jueves	: 17:30 a 18:30	01:00 horas diarias
➤ Viernes	: 16:30 a 18:30	02:00 horas

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 FUENTES HAZI  
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CTL.Csr.-  
