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

AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO Nº 6082
Sección 1era.
LA CISTERNA, 11 DIC. 2012

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.

3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto, y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Instructivo Nº 459 de fecha 03 de Diciembre del 2012, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios a fin de realizar actividades propias de la Unidad Técnica en terreno, durante el mes de **Diciembre** del año 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 40:00 horas al 25%, de 40:00 horas al 50% y el resto a compensar.

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 del 25% y 50% respectivamente, durante el mes de **Diciembre** del 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando Nº1 del presente decreto.

NOMBRES	**Horas**		
SANDRA DAVILA BRAVO	TOPE DE **40:00** AL 25%	40:00 al 50%	Y EL RESTO A COMPENSAR

2º.- 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

I. MUNICIPALIDAD LA CISTERNA
JEFE GABINETE
LUCIO FUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CTL.Csr-