

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- **0532**  
DECRETO N°

Sección 1era.  
LA CISTERNA, **07 FEB. 2012**

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el D:F:L: N° 1 Código del Trabajo.

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° 02 de fecha 02 de Enero del 2012 de Dirección de Transito y Transportes, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Enero del 2012, cumpliendo funciones en la oportuna y rápida atención de los contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir, en el horario que mas abajo se indica, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones.

2.- El Memorando N° 56-1 del 2012, y la revisión de la asistencia del mes de Enero del 2012, que certifica los trabajos realizados por la funcionaria autorizada fueron realizados conformes.

**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, cumpliendo funciones en atención a los contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir, y el Pago con un recargo del 25%, durante el mes de Diciembre del 2011, con cargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

**HORARIOS**

CARMEN PIEDRA SUAREZ	Martes, miércoles y jueves DE 14:50 a 16:30 horas
----------------------	---

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

LCH.POF/CTL. Csr.-  




  
LUCY CIFUENTES HAZIN  
JEFE DE GABINETE (S)  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE