

13/2/2012

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- **0722**  
DECRETO N°  
Sección 1era.  
LA CISTERNA,

15 FEB. 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.- El Memorando N° 126 de fecha 27 de Enero del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a los funcionarios municipales que mas abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios cumpliendo funciones en apoyo informático a la Dirección de Transito y Transportes durante los días 24 al 29 de Enero del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, en el horario que mas abajo se indica.

**D E C R E T O :**

1°.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales que a continuación se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en apoyo informatico en la Dirección de transito y Transportes, con un recargo de 25 y 50%, durante el días 24 al 29 de Enero del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

**HORARIO**

|   |                   |                      |
|---|-------------------|----------------------|
| ❖ | 24 al 27 de Enero | hasta la 21:00 horas |
| ❖ | 28 Enero          | 08:30 a 20:30 horas  |
| ❖ | 29 Enero          | 08:30 a 14:30 horas  |

**NOMBRES**

|                          | HORAS AL 25% | HORAS AL 50% |
|--------------------------|--------------|--------------|
| ❖ KATHERINE ORTIZ REINAO | 15           | 18           |
| ❖ SERGIO SEPULVEDA ROZAS |              | 18           |

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 POBLETE MORENO  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



*[Signature]*  
LUCY CIFUENTES HAZIN  
JEFE DE GABINETE (S)  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"