

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

**AUTORIZA TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS 3175
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, 05 JUL 2012**

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, en relación con la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memorando N° 270 de fecha 03 de Julio del 2012, de Alcaldía, que se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Julio del 2012, en la función con el plan de auditoria anual de la dirección y auditorias financieras a los procesos de reembolsos de licencias medicas de los periodos 2007, 2008 y 2009, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 19:30 horas y viernes de 16:30 a 18:30 horas.

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% respectivamente, durante el mes de Julio del 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRES

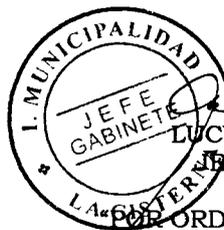
MARIA EUGENIA GOMEZ MEIER	02:00 HORAS DIARIAS
----------------------------------	----------------------------

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



[Signature]
**PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



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

[Signature]
LCH.POF.JMC.CSR.Csr.-