

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

**AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**

DECRETO N°

Sección 1era.

LA CISTERNA,

2511

01 JUN. 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 Instructivo N° 27 de fecha 13 de Abril 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 día sábado 14 de Abril del 2012, cumpliendo funciones en la actividad "EXPO MOTOS LA CISTERNA", en el horario de 09:00 a 21:00 horas, trabajos que deberán ser compensadas con descanso complementario.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realicen horas y trabajos extraordinarios, durante el día sábado 14 de Abril del 2012, con un recargo del 50%, los que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

sabado 14

09:00 a 21:00 horas

NOMBRE

➤ **CATALINA RIQUELME ABARCA**

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

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



**ESTRUCIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)**

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CSR.Csr.-