

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

AUTORIZA Y PAGO HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-

DECRETO N° 0991 /

Sección 1era.
LA CISTERNA,

08 MAR. 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.- La Instrucción N° 02 de fecha 02 de febrero del 2012, de Secretaria de Planificación Comunal, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo labores de recopilación de antecedentes para la elaboración de Cuenta Publica 2011, durante el mes de Febrero del 2012, trabajos que deberán ser pagado con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 40:00 horas al 25%.

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%, durante el mes de Febrero del 2012, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

NOMBRE

❖ TERESA MAGDALENA GATICA CASTRO

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 ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


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

LCH.POF.CSR.Csr.-