

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**  
**DECRETO N° 2204**  
**Sección 1era.**  
**LA CISTERNA, 16 MAY 2012**

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, 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° 192 de fecha 02 de Mayo 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 Mayo del año 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario.

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

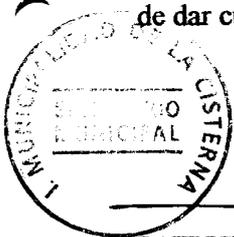
1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante el mes de Mayo del 2012 trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.:

**NOMBRES**

**REGINA FUENZALIDA REY**

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**



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

**LCH. POF. CSR. Csr.-**