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

AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO Nº 03824
Sección 1era.
LA CISTERNA, 27 NOV. 2012

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.

3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto, y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memorando Nº 409 de fecha 05 de Noviembre del 2012, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Noviembre** 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 con un recargo de un 25% respectivamente, durante el mes de **Noviembre** 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

YENNY GEOFFROY WILLIAMS

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.CTL.Csr.-