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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.- 05218
DECRETO N°_____/
Sección 1era.
LA CISTERNA, 22 OCT 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° 65 del 2012, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Septiembre** del 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a viernes de 17:30 a 21:00 horas, Viernes de 16:30 a 21:00 y sábados de 09:00 en adelante cuando corresponda, realizando funciones en terreno apoyando el Programa Puente.

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 del 25% y 50%, durante el mes de **Septiembre** del 2012, los que deberán ser compensados con descanso complementarios, en el horario que mas abajo se indica, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto:

NOMBRE		HORARIO
➢ **NINA PATRICIA GARAY MELLA**	**LUNES A JUEVES**	**17:30 a 21:00 horas**
➢	**VIERNES**	**16:30 a 21:00 horas**
➢	**SABADO**	**09:00 horas en adelante**

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.

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

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

LCH.POF./CTL.Csr.-