

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **0050**
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, **09 ENE. 2013**

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° 185 de fecha 31 de Diciembre del 2012, de Director de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Diciembre del 2012, cumpliendo las siguientes funciones, las que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones y el resto a compensar.

- Análisis de las cuentas contables sectores Educación, Municipal, y Salud.
- Apertura del año 2013
- Informes varios a Contraloría

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% , durante el mes de Diciembre del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y el resto a compensar y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ De lunes a viernes hasta las 20:30 horas

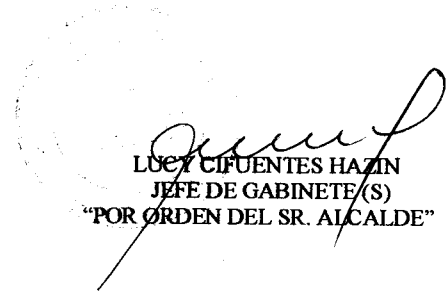
➤ NADIA OPAZO APAZO

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 CTL Csr-