

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS  
DECRETO N° 0099**

**Sección 1era.**

**LA CISTERNA,**

**10 ENE. 2013**

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas 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 Memorando N° 13 de fecha 02 de Enero del 2013, de Alcaldía, que se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Enero del 2013**, trabajos que deberán ser pagado con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 40 horas al 25% y de 35 horas al 50%, cumpliendo funciones relacionada con la formulación de proyectos en el marco de los recursos del fondo de apoyo al mejoramiento de la gestión municipal.

**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 **Enero del 2013**, trabajos que deberán ser pagado con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.:

**NOMBRES**

**HORAS**

**REGINA FUENZALIDA REY**

tope de = **40:00 AL 25%**

**35:00 AL 50%**

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

LCH.POF.CTL/Csr.-

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