

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

**AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**

DECRETO N° _____/

1076

Sección 1era.

LA CISTERNA,

08 MAR. 2013

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el D:F:L: N° 1 Código del Trabajo.

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° 07 de fecha 31 de Enero del 2013, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Febrero del 2013**, cumpliendo funciones en la oportuna y rápida atención de los contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir, en el horario que mas abajo se indica, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones.

2.- El Memorando N° 107-1 de 04 de Marzo del 2013, de Dirección de Transito y Transportes que certifica y la asistencia que acredita los trabajos realizados durante el mes de **Febrero del 2013**, por dicha funcionaria, por lo que procede el pago respectivo.

D E C R E T O :

1º.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo funciones en atención a los contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir, y el **PAGO** respectivo, con un recargo del 50%, durante el mes de **Febrero del 2013**, con cargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

CARMEN PIEDRA SUAREZ	Martes, miércoles y jueves DE 14:50 a 16:30 horas
-----------------------------	--

2º.- 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.CGSR.Csr.-