

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**

DECRETO N° 1077

Sección 1era.

LA CISTERNA,

08 MAR. 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° 12 de fecha 01 de Febrero del 2013, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza a las funcionarias municipales que más abajo se individualizan, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Febrero del 2013**, cumpliendo funciones propias de DIDECO, trabajo en terreno, en cuanto a coordinación y ejecución de actividades, trabajo que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario de lunes a viernes y sábados y domingo según corresponda, con un tope de 40:00 horas al 25% y de 12 horas al 50%.

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 con un recargo del 50% respectivamente, durante el mes de **Febrero del 2013**, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

NOMBRE	HORAS
➤ CAROLINA CABRERA VARGAS	DE Lunes a viernes y sábados
	tope de 40 horas al 25%
	12 horas al 50%

2º.- 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.CGSR.Csr.-