

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 1192
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA,**

19 MAR. 2013

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo dispuesto 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 Memorando N° 104 de fecha 25 de Febrero del 2013, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Marzo del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con cargos a sus remuneraciones, con un tope de horas de 40 horas al 25%, y de 20 horas al 50%, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, los días sábados de acuerdo a las actividades propias de Alcaldía, las horas restantes serán compensadas con descanso complementario.

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 de un 25%, y 50% durante el mes de **Marzo del 2013**, con un tope de horas que mas abajo se indican, los que deberán ser pagados y compensar las horas que sobrepasen a las canceladas, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto:

NOMBRE	al 25%	al 50%
➤ CLAUDIA VILA RUIDIAZ	40 horas	20 horas

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.


PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


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

LCH,POF.MEGM.Csr.-