

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

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**  
**DECRETO N° 1195**  
**Sección 1era.**  
**LA CISTERNA,**

**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° 115 de fecha 25 de Febrero 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 **Marzo 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.

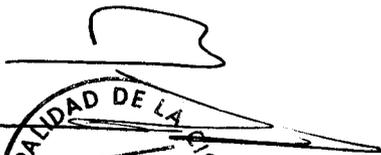
**D E C R E T O :**

1º.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, durante el mes de **Marzo 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.:

<b>NOMBRES</b>	<b>HORAS</b>
<b>REGINA FUENZALIDA REY</b>	<b>tope de = 40:00 AL 25%      35:00 AL 50%</b>

2º.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

**ANOTESE Y COMUNIQUESE.**

  
PATRICIA LORENZANA FERRADA  
SECRETARÍA MUNICIPAL

LCH.POF.MEGM.Csr.-

  
LUCY CUENTES HAZIN  
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"