

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

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° 1197
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 Instructivo N° 111 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 a fin de realizar actividades propias de la Unidad Técnica en terreno, durante el mes de **Marzo del año 2013**, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de **40:00** horas al 25%, de **40:00** horas al 50% y el resto a compensar.

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 25% y 50% respectivamente, durante el mes de **Marzo del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.

NOMBRES

Horas

SANDRA DAVILA BRAVO	TOPE DE 40:00 AL 25%	40:00 al 50%	Y EL RESTO A COMPENSAR
----------------------------	-----------------------------	---------------------	-------------------------------

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

ANOTESE Y COMUNIQUESE



"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.MEGM.Csr.-