

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- 1282**  
DECRETO N° \_\_\_\_\_  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, \_\_\_\_\_ 2013

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Memorando N° 107 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 pagadas con cargo en sus remuneraciones, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, de acuerdo a las actividades propias de Gabinete de Alcaldía, con un tope de 40:00 al 25% y el resto a compensar.

**DECRETO:**

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%, durante el mes de **Marzo del 2013**, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones, 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**

**HORAS**

➤ LUCY CIFUENTES HAZIN	40:00 horas al 25% y el resto a compensar
------------------------	---

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



SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO  
ALCALDE

SRP.POF.MEGM.Csr.-