

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

**PAGO HORAS EXTRAS.- 3586**  
**DECRETO N°**  
Sección Iera.  
LA CISTERNA, 09-SEP-2010

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto por de el Decreto Alcaldicio N° 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifican dicho Decreto; y

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- La Instrucción N° 81-B de fecha 01 de Julio del 2010, de Director de Administración y Finanzas, que autoriza la ejecución trabajos extraordinarios a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, en turnos de vigilancia en el antiguo edificio consistorial, durante el día viernes 30 de Julio del 2010.

2.- El Memorando N° 738 de fecha 26 de Agosto del 2010, y la revisión a la asistencia correspondiente al mes de Julio del 2010, certifica y acredita que efectivamente se efectuaron las horas y trabajos extraordinarios por la funcionaria autorizada, por lo que procede el pago de dichas horas.

**DECRETO :**

1°.- **PAGUESE**, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, las horas extraordinarias que se señalan, con un recargo del 25% , correspondiente a trabajos realizados en turnos de vigilancia en el antiguo edificio consistorial, durante el día viernes 30 de Julio del 2010, y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos N°s. 1 y 2 del presente decreto:

<b>NOMBRES</b>	<b>HORAS AL 25%</b>
<b>OLIVIA LOPEZ CARRASCO</b>	<b>04: 00</b>

2°.- 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 , COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

  
**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**CRISTEL DONOSO SUAZO**  
JEFE DE GABINETE

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"