

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° **3401**
Sección Iera.
LA CISTERNA, 05 SEP 2011

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en 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° 25 de fecha 01 de Agosto del 2011, de Dirección Desarrollo Comunitario, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Agosto del 2011, cumpliendo las funciones de realizar reuniones con organizaciones comunitarias y trabajo en terreno con familia carentes, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, con un tope de horas de 30 horas al 25% y de 30% horas al 50%.

D E C R E T O :

1°.- 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% respectivamente, durante el mes de Agosto del 2011, los que deberán ser compensados con descanso complementario, cumpliendo las funciones de realizar reuniones con organizaciones comunitarias y trabajo en terreno con familias carentes. y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.:

NOMBRE	HORAS
➤ SANDRA DAVILA BRAVO	30:00 horas al 25% 30:00 horas al 50%

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 Y COMUNIQUESE.


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


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

LCH.POF.JMC.LYP. Csr.-
