

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

**AUTORIZA TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS  
DECRETO N° 1506  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, 10 ABR. 2012**

**VISTOS:**

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, en relación con la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Memorando N° 146 de fecha 02 de Abril del 2012, de Alcaldía, que se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Abril del 2012, en la función con el plan de auditoria anual de la dirección y auditorias financieras a los procesos de reembolsos de licencias medicas de los periodos 2007, 2008 y 2009, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 19:30 horas y viernes de 16:30 a 18:30 horas.

**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% respectivamente, durante el mes de Abril del 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

**NOMBRES**

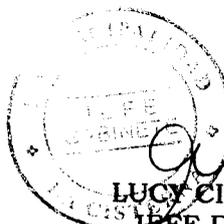
<b>MARIA EUGENIA GOMEZ MEIER</b>	<b>02:00 HORAS DIARIAS</b>
----------------------------------	----------------------------

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, 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.CPL.Csr-**