

AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° 1302 /
Sección 1era.
LA CISTERNA, 19 ABR. 2012

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 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 Memorando N° 90 de fecha 06 de Febrero 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 Febrero del año 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario.

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

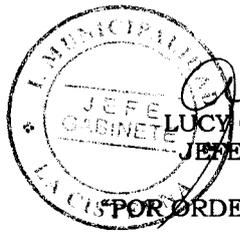
NOMBRES

REGINA FUENZALIDA REY

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


PATRICIA ARELLANO FERRADA
SECRETARÍA MUNICIPAL

LCH.POF.CTL Csr-



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