

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- **3756**  
DECRETO N°  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, **06 AGO. 2012**

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° 04 de fecha 06 de Julio del 2012, de Departamento de Patentes Comerciales, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días lunes Jueves desde las 17:30 horas y viernes desde las 16:30 en adelante, cumpliendo funciones administrativas habituales, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, hasta las 21:00 horas.

**D E C R E T O :**

1°.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal que más abajo se indica, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones administrativa, con un recargo del 25%, durante los días lunes a viernes de Julio del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

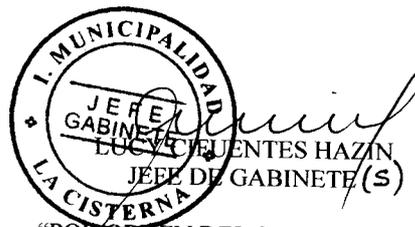
HORARIO 09:00 horas en adelante.

> OLIVIA LOPEZ CARRASCO	HASTA LAS 21:00 HORAS
-------------------------	-----------------------

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



  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.JMC.  Cs.-