

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° **3863**
Sección 1era.
LA CISTERNA,

10 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° 62 del mes de Julio del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días sábados 07, 14, 21 y 28 de Julio del 2012, cumpliendo funciones en Ordenar carpetas de patentes CIPA, MEF, los que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, en el horario que se señala.

D E C R E T O :

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal doña **SUSANA GARCIA BRAVO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones en ordenar Carpetas de Patentes CIPA, MEF, con un recargo de un 50%, durante los días sábados del mes de Julio del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser pagada con recargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ **Sábados 07, 14, 21 y 28** : 09:00 horas en adelante

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.CPACsr-

