

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.- 05947  
DECRETO N°  
Sección 1era.  
LA CISTERNA,

04 DIC. 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° 07 de fecha 05 de Noviembre 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 el mes de Noviembre del 2012, debido a la falta de personal, cumpliendo funciones administrativas, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario de lunes a viernes hasta las 21:00 horas y sábado de 09:00 horas en adelante.

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

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones administrativas en el Departamento, en el horario que se indica, los que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ OLIVIA LOPEZ CARRASCO lunes a viernes hasta las 21:00 horas, sábado de 09:00 ad

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.C L.Csr.-