

**LMUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.-  
DECRETO N° \_\_\_\_\_ / 6074  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, 11 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° 12 de fecha 14 de Noviembre del 2012, de Dirección de Obras, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Noviembre** del 2012, trabajos que deberán ser compensadas con descanso complementario, cumpliendo funciones de labores administrativas en la Dirección.

**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%, durante el mes de **Noviembre** del 2012, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica, y de acuerdo a lo puesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

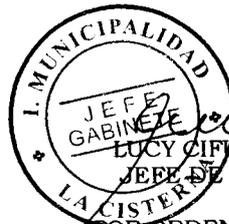
**NOMBRE**

❖ ROSA VEGA REICHENBERGER

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. CDE. Csr. -