

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS.-

DECRETO N°

Sección 1era.

LA CISTERNA,

0530  
07 FEB. 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 31 de Enero del 2012, de Dirección de Transito y Transportes, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el día Martes 31 de Enero y Miércoles 01 de Febrero del 2012, cumpliendo funciones de incorporar tasaciones al Sistema de Permisos de Circulación año 2012, en el horario que mas abajo se indica, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones.

**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 día Martes 31 de Enero y Miércoles 01 de Febrero del 2012, con un recargo del 25%, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

**HORARIOS**

Martes y miércoles

17:30 a 21:00 horas

**NOMBRE**

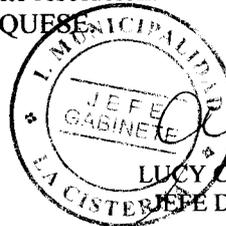
➤ MARIA ANGELICA LOBOS GODOY

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

ANÓTESE Y COMUNIQUESE



PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN  
JEFE DE GABINETE (S)

“POR ORDEN DEL SR. ALCALDE”

LCH.POF.CUL.Csr.-