

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

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO N° 0600
Sección 1era.
LA CISTERNA,**

09 FEB. 2012

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, 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 Memorando N° 62 de fecha 30 de Enero del 2012, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Febrero del año 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 35:00 horas la 25%.

D E C R E T O :

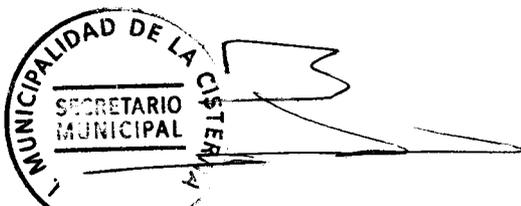
1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% respectivamente, durante el mes de Febrero del 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.

NOMBRES

XIMENA TOBAR VASQUEZ

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
**LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)**

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CTL.Csr.-
LCH.POF.CTL.Csr.-