

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS  
EXTRAORDINARIOS **3181**  
DECRETO N°

Sección 1era.  
LA CISTERNA,

05 JUL 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.- **La Instrucción** N° 41 de fecha 27 de Junio del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios a objeto de cumplir múltiples funciones correspondiente a asumir como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, durante el mes de Julio del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, con un tope de 40:00 horas al 25%.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que a continuación se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo múltiples funciones correspondiente a asumir como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, con un recargo de un 25% durante el mes de Julio del 2012, los que deberán ser pagados con cargos en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

<u>NOMBRES</u>	<u>HORARIO</u>
❖ CARMEN G. SOTO REYES	Lunes a Jueves de 17:30 a 20:30 horas
❖	Viernes de 16:30 a 20:30 horas

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.JMC.CSR.Csr.-  
