

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

**AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- 0888
DECRETO N°
Sección 1era.
LA CISTERNA, 01 MAR. 2012**

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el D.F.L. N° 1 Código del Trabajo.

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° 09 de fecha 01 de Febrero 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 mes de Febrero del 2012, cumpliendo funciones en la oportuna y rápida atención de los contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir, 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, cumpliendo funciones en atención a los contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir, con un recargo del 25%, durante el mes de Febrero del 2012, con cargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

CARMEN PIEDRA SUAREZ	Martes, miércoles y jueves DE 14:50 a 16:30 horas
-----------------------------	--

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



**CARLOS TENADO LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

MTG.CTL. JMC.CTL. Csr



**MANUEL TABA GALLARDO
JEFE DE GABINETE (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**