

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS- 05446
DECRETO N° _____ /
Sección 1era.
LA CISTERNA, 05 NOV. 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° 136 de fecha 29 de Octubre del 2012, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Noviembre** del 2012, cumpliendo funciones de Actualización de carpetas de Contribuyentes, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **SUSANA GARCIA BRAVO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Actualización de Carpetas de Contribuyentes, con un recargo de un 25%, durante el mes de **Noviembre** del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Lunes a Jueves	: 17:30 a 20:30	03:00 horas diarias
➤ Viernes	: 16:30 a 20:30	04:00 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.




PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARÍA MUNICIPAL




LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"


LCH.POF C.T.L. Csr.-