

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° 00871
Sección 1era.
LA CISTERNA, **28 NOV. 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° 57 de fecha 05 de Noviembre del 2012, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Noviembre** 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.

2.- El Memorando N° 454-1 del 2012, de Dirección de Transito y Transportes que certifica y la asistencia que acredita los trabajos realizados durante el mes de **Noviembre** del 2012, por dicha funcionaria, por lo que procede el pago respectivo.

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, y el **PAGO** respectivo, con un recargo del 50%, durante el mes de **Noviembre** del 2012, con cargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIOS

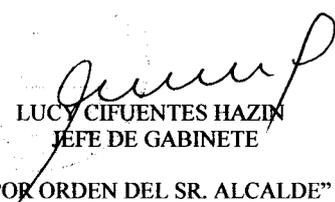
CARMEN PIEDRA SUAREZ	Martes, miércoles y jueves DE 14:50 a 16:30 horas
----------------------	---------------------------------------------------

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

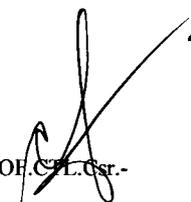
ANOTESE Y COMUNIQUESE.




MATICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"


LCH.POF.CFL.Csr.-