

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

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS 05877  
DECRETO N° \_\_\_\_\_ /  
Sección 1era.  
LA CISTERNA, 28 NOV. 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 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° 430 de fecha 05 de Noviembre del 2012, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios a fin de realizar actividades propias de la Unidad Técnica en terreno, durante el mes de **Noviembre** del año 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 40:00 horas al 25%, de 40:00 horas al 50% y el resto a compensar.

**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 del 25% y 50% respectivamente, durante el mes de **Noviembre** 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**

**Horas**

<b>SANDRA DAVILA BRAVO</b>	<b>TOPE DE 40:00 AL 25%</b>	<b>40:00 al 50%</b>	<b>Y EL RESTO A COMPENSAR</b>
----------------------------	-----------------------------	---------------------	-------------------------------

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

**ANOTESE Y COMUNIQUESE.**



**PATRICIA ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

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