

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **05081**
DECRETO N°
Sección Iera.
LA CISTERNA, **12 OCT. 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° 106 de fecha 01 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 los días 06, 13, 20, y 27 de Octubre de 2012, cumpliendo funciones administrativas propia del Departamento, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones, desde las 17:30 en adelante.

D E C R E T O :

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones administrativa, con un recargo del 50% durante los días sábados 06, 13, 20 y 27 de Octubre del 2012, en el horario que se indica, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO 09:00 horas en adelante.

➤ **SUSANA GARCIA BRAVO** DESDE LAS 09:00 a 19:00 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.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.POF.CUL.Csr.-