

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

AUTORIZA Y PAGA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-
DECRETO N° 05082
Sección 1era.
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° 06 de fecha 01 de Octubre del 2012, de Departamento de Patentes Comerciales, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante los días Sábados 06, 13, 20 y 27 de Octubre de 2012, cumpliendo funciones administrativas relacionadas con ordenamiento de carpetas de patentes CIPA, MEF, los que deberán ser pagadas con cargo en sus remuneraciones, desde las 09:00 a 19:00 horas

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 en ordenamiento de carpetas CIPA, MEF, 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

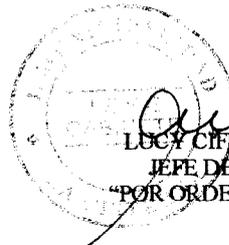
➤ OLIVIA LOPEZ CARRASCO	DESDE LAS 09:00 a 19:00HORAS
-------------------------	------------------------------

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.



MATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.POF. C.L. Csr.-