

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

**AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO N°** 05225

Sección 1era.

LA CISTERNA,

22 OCT 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° 391 de fecha 01 de Octubre 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 **Octubre** del año 2012, trabajos que deberán ser pagados con cargo en sus remuneraciones, con un tope de 40:00 horas la 25% 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 de un 25% respectivamente, durante el mes de **Octubre** 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

SANDRA DAVILA BRAVO

TOPE DE 40:00 AL 25% Y EL RESTO A COMPENSAR

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, 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.CM/Csr.-