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

AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
DECRETO Nº 4590
Sección 1era.
LA CISTERNA, 14 SET. 2012

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, en relación con la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memorando Nº 363 de fecha 03 de Septiembre del 2012, de Alcaldía, que se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **Septiembre** del 2012, en la función con el plan de auditoria anual de la dirección y auditorias financieras a los procesos de reembolsos de licencias medicas de los periodos 2007, 2008 y 2009, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 a 19:30 horas y viernes de 16:30 a 18:30 horas.

D E C R E T O :

1º.- 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 **Septiembre** del 2012, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando Nº 1 del presente decreto.

NOMBRES	
MARIA EUGENIA GOMEZ MEIER	**02:00 HORAS DIARIAS**

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

ANOTESE Y COMUNIQUESE.

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
JEFE GABINETE

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

LCH.POF.CTE.Csr.-