

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS

EXTRAORDINARIOS.-

DECRETO N°

0126

Sección 1era.

LA CISTERNA,

11 ENE. 2013

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° 182 de fecha 31 de Diciembre 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 el mes de **Enero del 2013**, cumpliendo funciones de Análisis de las cuentas contables sectores Educación, Salud y Municipal, los que deberán ser compensada con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica. Con un tope de 20:00 al 25%

D E C R E T O :

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal doña **NADIA OPAZO PINTO**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de Análisis de las Cuentas Contables sectores Educación, Salud y Municipal, con un recargo de un 25%, durante el mes de **Enero del 2013**, en el horario que se indica, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

HORARIO

➤ Lunes a Jueves	: 17:30 a 20:30 horas
➤ Viernes	: 16:30 a 20:30 horas
➤ 20:00 horas al 25%, resto compensar	

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 CHUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE (S)

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH.POF.CT.Csr.-