

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**
DECRETO N° _____, **1176**
Sección 1era.
LA CISTERNA, **18 MAR. 2013**

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo dispuesto 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° 29 de fecha 27 de Febrero del 2013, de Dirección de Administración y Finanzas, que autoriza a las funcionarias municipales que más abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios en la Oficina TAG durante el mes de **Marzo** del 2013, cumpliendo funciones de Proceso de preparar despacho de las infracciones TAG, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que más abajo se indica.

D E C R E T O :

1º.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales que a continuación se individualizan, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo las funciones de procesos administrativo de preparar el despacho de las infracciones TAG, con un recargo de un 50%, durante el mes de **Marzo** 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 VIERNES	HASTA LAS 19:00 horas
-------------------	-----------------------

NOMBRES

❖ JULIA MORALES CONTRERAS
❖ LILIANA HERNANDEZ GUERRERO
❖ CECILIA YAÑEZ CARRASCO

2º.- 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.MEGM.Csr.-