

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

AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.- **1283**
DECRETO N° _____
Sección 1era. **21 MAR.**
LA CISTERNA,

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldías, 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:

La Instrucción N° 4 (28/02/2013), del Departamento de Adquisiciones, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **MARZO 2013**, objeto cumpla funciones de Apertura y evaluación de ofertas publicadas en el mercado publico, cuadros comparativos de ofertas, análisis de las ofertas presentadas, adjudicaciones, confección de órdenes de compra convenio marco y directas a proveedores, los que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que mas abajo se indica.

D E C R E T O:

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal doña **GLADYS CAMILA PEREZ ALBONAZ**, para que realice horas y trabajos extraordinarios, cumpliendo funciones de evaluación de ofertas publicadas en el mercado publico, cuadros comparativo de ofertas, análisis de la ofertas presentadas, adjudicaciones, confecciones de órdenes de compra convenio marco y directas a proveedores, con un recargo de un 25%, durante el mes **de Marzo 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 21:00
Viernes	: 16:30 a 21:00

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.

NOTESE Y COMUNIQUESE.



MATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH/POF/MEGM/Gcm-