

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

1873

DECRETO EXENTO Nº _____
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

22 ABR. 2013

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 1726 de fecha 27.06.2001
- 3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho decreto ; y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Instructivo Nº 04 de fecha 01.04.2013, del Departamento de Recursos Humanos, mediante el cual se informa que la funcionaria **doña MARIA EUGENIA GOMEZ MEIER**, realizara trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **Abril** del 2013, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario :

- Calificaciones,
- Sistema de Personal
- Ley de incentivo al retiro voluntario
- Bono Post-Laboral.

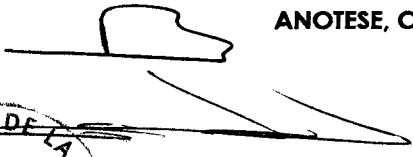
Lunes a Jueves	17:30 a 19:30 horas
Viernes	16:30 a 19:30 horas

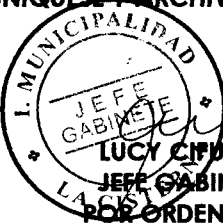
DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **Abril** 2013, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando Nº 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-


PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL
LCH.MEGM.Mgsn.-


LUCY CIFENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE