

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

DECRETO EXENTO N° 2004 /
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 29 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 Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27.06.2001
- 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° 49/2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NELLY URETA MELLADO**, realizara horas y 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 :

- ACTUALIZACION DE ARCHIVO DE LA DAF.

Lunes 01 al Jueves 04.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 05.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 08 a Jueves 11.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 12.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 15 al Jueves 18.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 19.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 22 al Jueves 25.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 26.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 29 y Martes 30.04.2013	17:30 a 20:30 horas

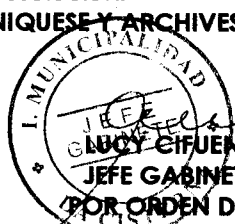
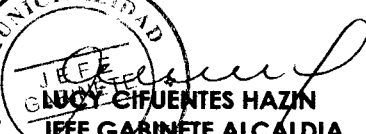
DECRETO :

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 N° 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 ARCHIVESE.-


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



GLADYS FUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.MEGM.Mgsn.-