

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

001793

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_ /  
Secc. 1era.  
LA CISTERNA, 20 ABR 2014

**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 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° 39/2014, mediante el cual se informa que la funcionaria que se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios, con un recargo de un 25%, durante el mes de **MARZO 2014**, trabajos que deberán ser compensado con descanso complementario, en atención a la sobrecarga de trabajo en el presente mes.

MATILDE VELESQUEZ ECHEVERRIA	
Lunes a Jueves	17:30 a 21:00 horas
Viernes	16:30 a 21:00 horas

**DECRETO :**

- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **MARZO 2014**, 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 ARCHIVASE.-**



  
**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



  
**JEF LUCY FUENTES HAZIN**  
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.CGC.Mgsn