

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

DECRETO EXENTO N°
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

001803

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° 53/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **PATRICIA AGUIRRE ESCOBAR**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25%, durante el mes de **ABRIL 2014**, las que deberán ser **compensadas**, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- ACTUALIZACION DE ARCHIVO DE LA DAF.

Martes 01 al Jueves 03.04.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 04.04.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 07 al Jueves 10.04.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 11.04.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 14 al Jueves 17.04.2014	17:30 A 20:30 horas
Lunes 21 al Jueves 24.04.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 25.04.2014	16:30 A 20:30 Horas
Lunes 28 al Miércoles 30.04.2014	17:30 A 20:30 horas

D E C R E T O:

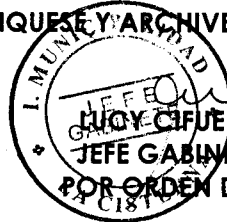
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25%, durante el mes de **ABRIL 2014**, las que deberá ser **compensadas** con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente 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.-



PATRICIA ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LIDY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.CGC.Mgsn