

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

000020

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

08 ENE. 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° 201 de fecha 31.12.2013, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NADIA OPAZO PINTO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO del 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% según se indica, cumpliendo la función de :

Análisis de cuentas contables sectores municipal, salud, educación.
Informes varios a Contraloría

JUEVES 02.01.2014	17:30 a 20:30 horas
VIERNES 03.01.2014	16:30 a 20:30 horas
LUNES 06 A JUEVES 09.01.2014	17:30 a 20:30 horas
VIERNES 10.01.2014	16:30 a 20:30 horas
LUNES 13 A JUEVES 16.01.2014	17:30 a 20:30 horas
VIERNES 17.01.2014	16:30 a 20:30 horas
LUNES 20 A JUEVES 23.01.2014	17:30 a 20:30 horas
VIERNES 24.01.2014	16:30 a 20:30 horas
LUNES 27 A JUEVES 30.01.2014	17:30 a 20:30 horas
VIERNES 28.01.2014	16:30 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, durante el mes de **ENERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, 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.-



LCH.MEGM.Mgsn

