

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

DECRETO ALCALDICIO N° 004280  
LA CISTERNA, **16 OCT. 2014**

**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° 140/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **IRIS CECILIA GALLEGUILLOS CERECEDA**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante **OCTUBRE 2014**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- Regularización de las asignaciones familiares de las áreas Municipales Educación y Salud.

01 AL 02.10.2014	17:30 a 20: 30 horas
03.10.2014	16:30 a 20:30 horas
06 AL 09.10.2014	17:30 a 20:30 horas
10.10.2014	16:30 a 20:30 horas
13 AL 16.10.2014	17:30 a 20:30 horas
17.10.2014	16:30 a 20:30 horas
20 AL 23.10.2014	17:30 A 20:30 horas
24.10.2014	16:30 A 20:30 horas
27 AL 30.10.2014	17:30 A 20:30 horas

**D E C R E T O :**

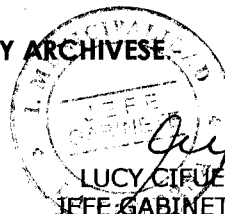
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25%, durante **OCTUBRE 2014**, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



  
PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



  
LUCY CIFUENTES HAZIN  
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH. LAG.Mgsn