

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

DECRETO ALCALDICIO N° 174303

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 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° 137/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **ANA LUZ GONZALEZ CAMPOS**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el **mes de OCTUBRE 2014**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- Reunir información solicitada por los Fiscalizadores de la Contraloría Gral. De la Republica.

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
13.10.2014 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	17:30 a 20:30 horas
27 AL 30.10.2014	17:30 a 20:30 horas

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

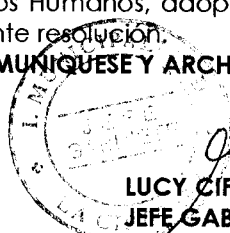
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **OCTUBRE 2014**, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente 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  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.LAG.Mgsn